

drOp

Service d'hébergement

Table des matières

Généralités	4
Description du service	5
Installation	6
Mise en ligne d'une enquête	7
Suivi de l'enquête	9
Modification d'une enquête en ligne	10
Récupération des données en cours de passation.....	11
Récupération des données à clôture	12
Formulaire	13
Fenêtre Publication sur Intranet-Internet	14
Liens vers la saisie	15
Requête : Ajout.....	16
Requête : Ajout avec proposition de la clé d'appel.....	17
Requête : Modification	18
Requête : Modification ou ajout	19
Contrôles d'accès par un mot de passe	20
Après l'enregistrement	21
Accusé de réception	22
Autres actions sans condition	23
Autres actions avec conditions	24
Focus : Assistant URL	25
Récapitulatif des propriétés du formulaire	27
e-Mailing	28
Principe général	29
Sélection des adresses	30
Rédaction du message	31
Adresse IP pour les liens.....	32
Paramétrage de l'envoi	33
Lancer le mailing	34
Effectuer une relance	35
Gestion des clés	37
Clé manuelle et clé automatique	38
Format d'une clé automatique : paramétrage.....	39
Modification des clés lors de la saisie des réponses	40
Import de données	41

Créer et modifier les clés automatiques en série.....	42
Ajouter un nombre déterminé de clés.....	43

Généralités

Description du service

Le service d'hébergement dr0p permet de mettre en ligne des formulaires de saisie associés à des enquêtes créées dans ce programme.

L'enquête et le(les) formulaire(s) sont créés sur l'ordinateur de l'utilisateur. Une connexion Internet est requise uniquement au moment de communiquer avec le serveur afin de mettre l'enquête en ligne.

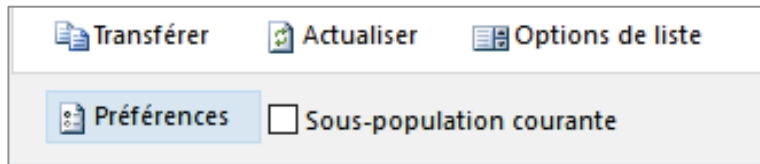
Afin que les requêtes de connexion et d'import puissent fonctionner, vous devrez peut-être autoriser l'application Modalisa à communiquer en entrée-sortie via le pare-feu.

Installation

Si modalisa n'a jamais été installé sur la machine, il suffit de suivre la procédure décrite dans la documentation :

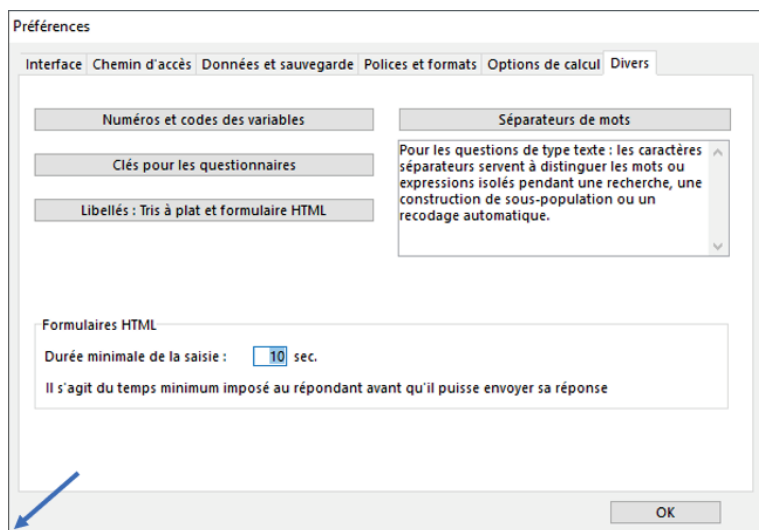
<https://www.modalisa.com/wp-content/uploads/2019/10/installation.pdf>

Si modalisa a déjà été installé sur le machine mais sous forme monoposte et non reliée à un compte dr0p, merci de suivre la procédure ci-dessous :

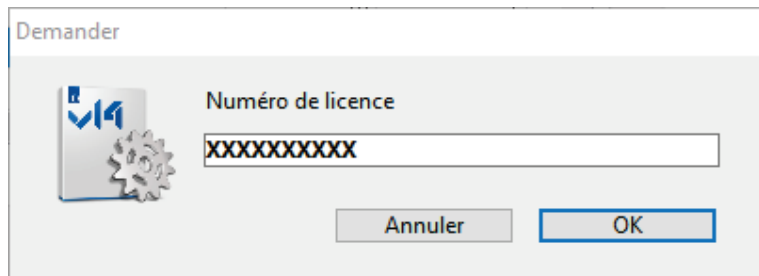


Modalisa a besoin d'un numéro de licence spécifique pour pouvoir se connecter au serveur d'hébergement.

Pour saisir ce nouveau numéro, cliquer sur le bouton **Préférences** en bas à gauche de l'écran principal.



Dans l'onglet **Divers**, cliquer dans le coin en bas à droite de la fenêtre.

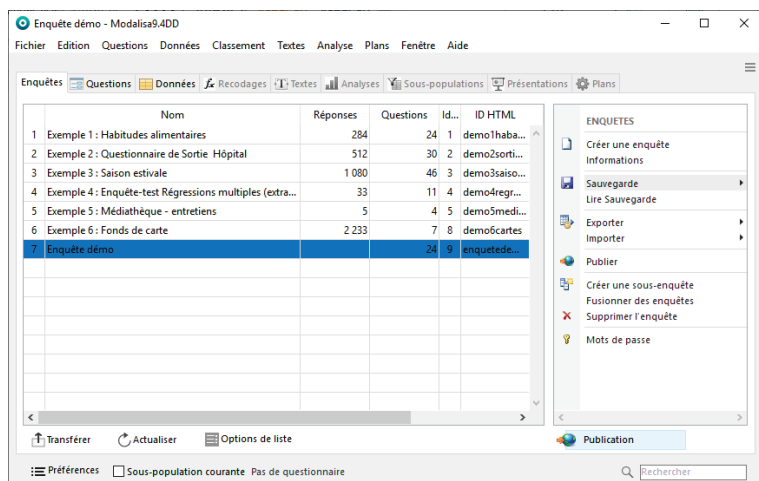


L'invite de saisie apparaît.

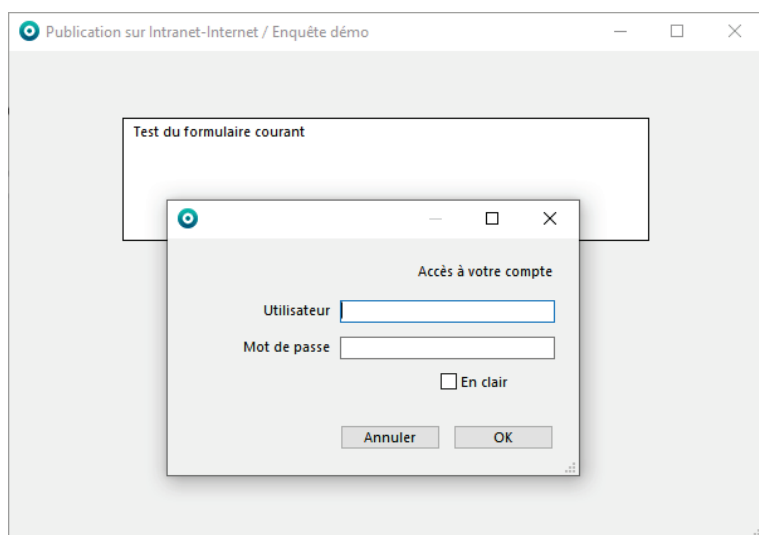
Saisir le numéro qui vous a été communiqué par email. Puis cliquer sur **OK** et **redémarrer Modalisa**.

Mise en ligne d'une enquête

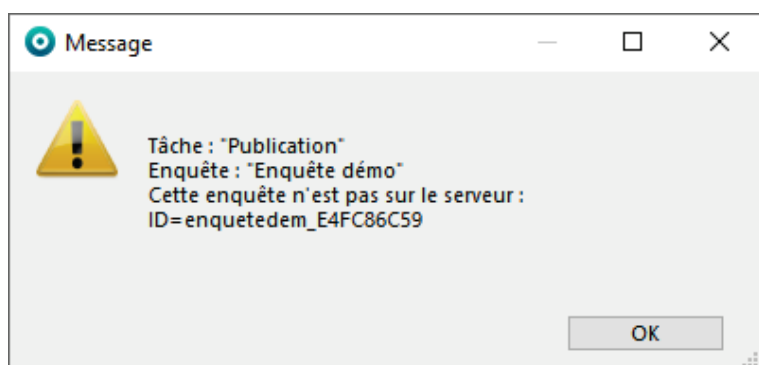
Un formulaire html doit avoir été créé au préalable dans l'onglet **Questions**.



Pour activer les fonctions de mise en ligne, sélectionner l'enquête dans l'onglet **Enquêtes** et cliquer sur le bouton **Publication** situé en bas à droite de chaque onglet pour faire apparaître la fenêtre **Publication sur Intranet-Internet**.

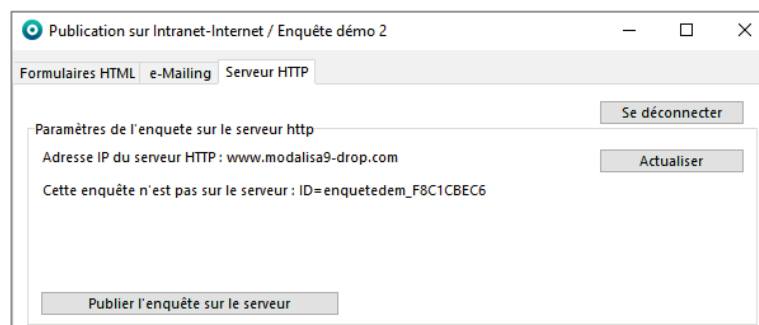


Saisir les **Utilisateur** et **Mot de passe** du compte et cliquer sur **OK**.

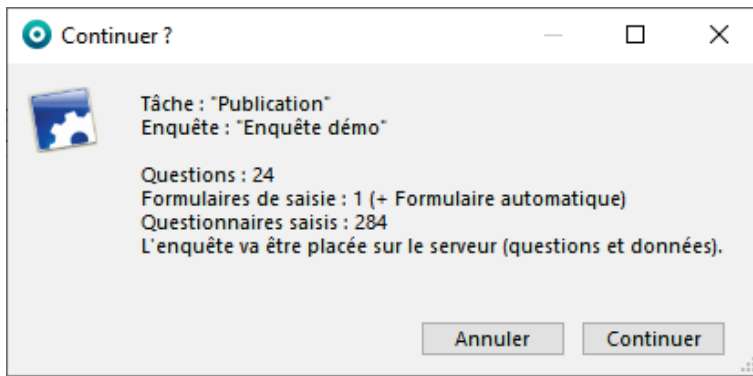


Si l'enquête n'a encore jamais été mis en ligne via dr0p, ce message s'affiche.

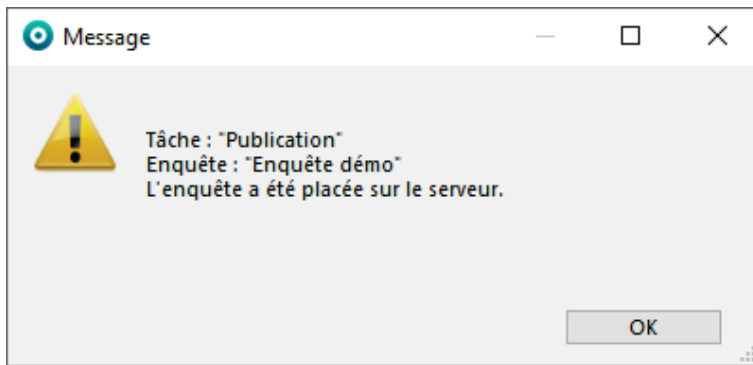
Cliquer sur **OK**.



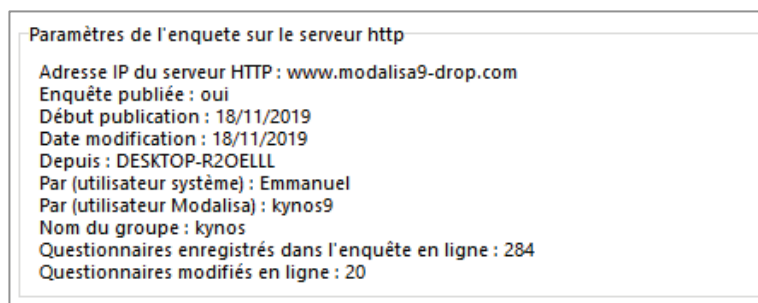
Cliquer sur **Publier l'enquête sur le serveur** crée une connexion au serveur et donne les informations sur l'enquête à mettre en ligne.



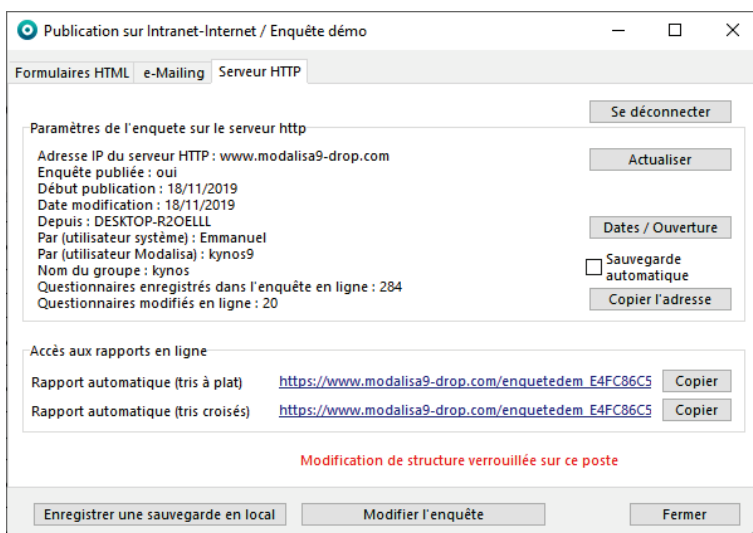
Cliquer sur **Continuer**.



L'enquête est maintenant en ligne et plusieurs informations sont proposées dans les paramètres de l'enquête.



Attention : A la fin de cette étape la structure est verrouillée (message en rouge au bas de la fenêtre) et ne peut être modifiée. Cf Modification d'une enquête en ligne.



Se déconnecter permet de fermer la connexion au serveur.

Actualiser permet de mettre à jour les informations contenues dans la partie gauche de la fenêtre **Serveur HTTP**. Ces informations sont actualisées à chaque nouvelle connexion au serveur.

Cliquer sur le bouton **Dates / Ouverture** permet que si un répondant se connecte au formulaire hors des dates / heures paramétrées, un message apparaît donnant le jour et l'heure d'ouverture de l'enquête ou le jour et l'heure auxquels l'enquête a été clôturée. Si des pages spécifiques ont été créées dans les formulaires, elles s'afficheront à ce moment-là.

Sauvegarde automatique permet de créer chaque

nuit une sauvegarde sur le serveur afin de la télécharger le lendemain matin. Le lien est disponible en cliquant sur le bouton **Copier l'adresse**. A noter que même si cette case n'est pas cochée, la base est sauvegardée chaque nuit par nos soins.

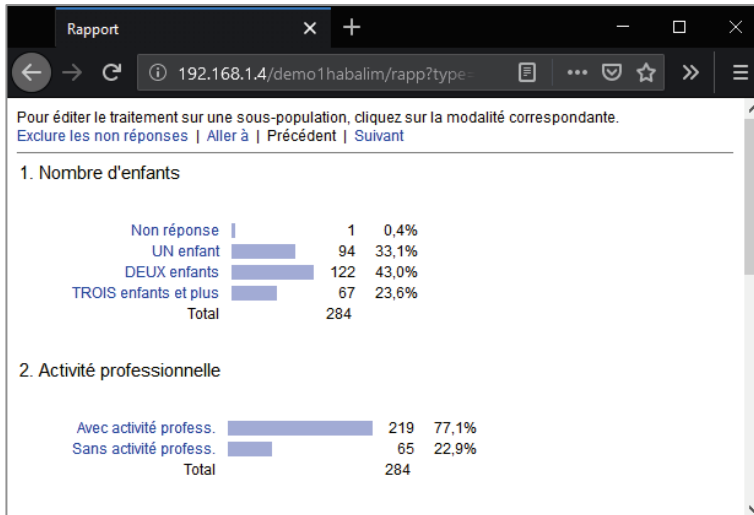
Suivi de l'enquête

Accès aux rapports en ligne

Rapport automatique (tris à plat) https://www.modalisa9-drop.com/enquetedem_E4FC86C5 Copier

Rapport automatique (tris croisés) https://www.modalisa9-drop.com/enquetedem_E4FC86C5 Copier

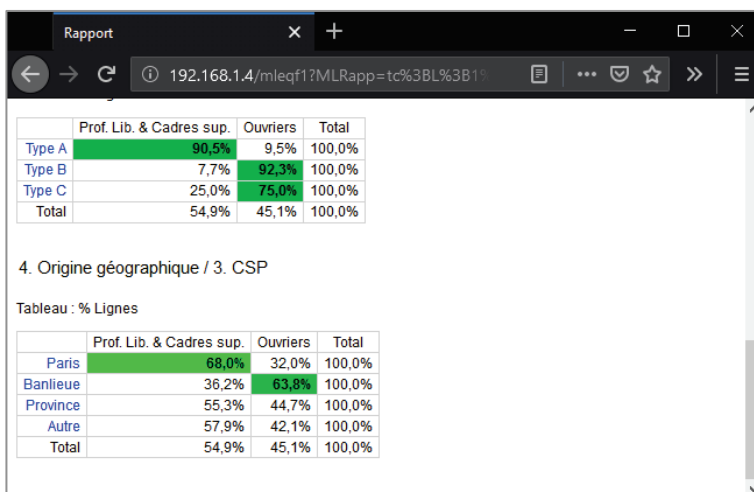
Dans la partie inférieure de l'onglet serveur http se trouvent les liens d'accès aux rapports automatiques.



Un lien est créé qui donne accès à une page web contenant les tris à plat de l'ensemble des questions fermées de l'enquête.

Il est possible d'exclure les non-réponses de tous les tris et d'éditer les tris pour une sous-population en cliquant sur une des modalités (en bleu) d'un des tris à l'écran.

Copier permet d'envoyer ce lien à vos correspondants afin qu'ils puissent suivre l'évolution des retours.



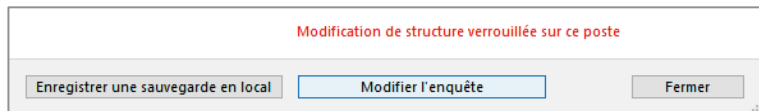
Un lien est créé qui donne accès à une page web dans laquelle il est possible d'éditer des tris croisés à partir d'une des questions fermées de l'enquête.

Il est possible d'exclure les non-réponses de tous les tris et d'éditer les tris pour une sous-population en cliquant sur une des modalités (en bleu) d'un des tris à l'écran.

Différentes étiquettes de données sont disponibles : effectifs, pourcentages colonne, ligne et global, Khi 2 et PEM.

Copier permet d'envoyer ce lien à vos correspondants afin qu'ils puissent suivre l'évolution des retours.

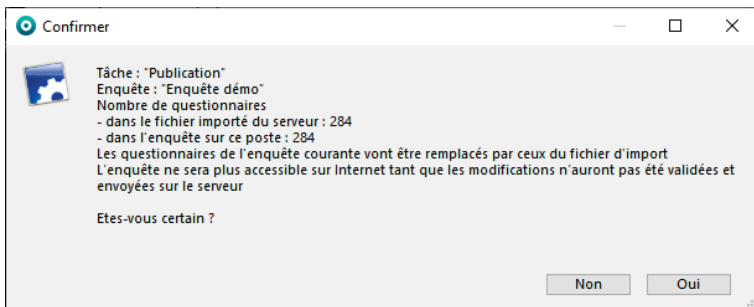
Modification d'une enquête en ligne



Dès lors qu'une enquête est en ligne, un message rouge s'affiche : Modification de structure verrouillée sur ce poste.

Les modifications de structure sont interdites sur l'ordinateur de l'utilisateur. En effet, la moindre modification rendrait incompatibles les données du serveur avec la structure de l'enquête.

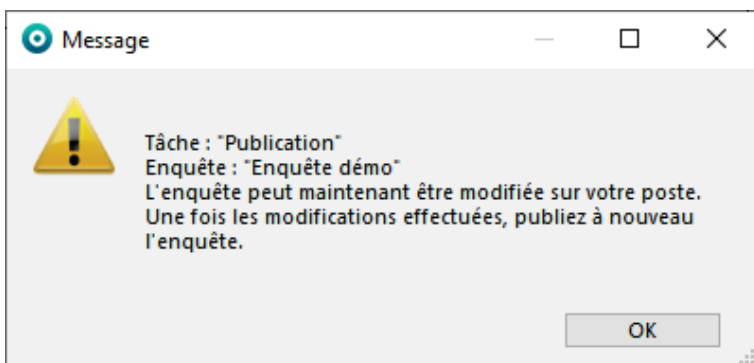
Pour modifier la structure, aller sur l'onglet **Serveur HTTP** et cliquer sur **Modifier l'enquête**.



Même s'il ne s'agit pas réellement d'une modification l'enquête doit être suspendue au cours de cette opération.

Les données présentes sur le serveur seront chargées dans l'enquête présente sur le poste de l'utilisateur.

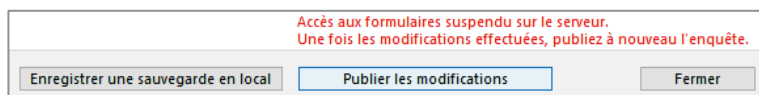
Cliquer sur **Oui**.



Les données ont été chargées en local.

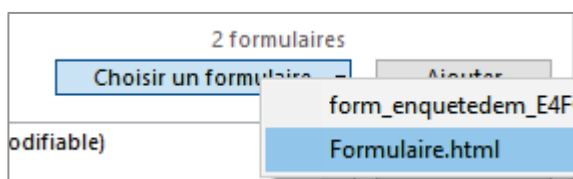
Cette opération est nécessaire si vous souhaitez travailler sur vos données sans attendre la fin de la passation.

En effet, tous les rapports, sous-populations et recodages créés sur le poste utilisateur seront automatiquement mis à jour lors de l'import final des données.

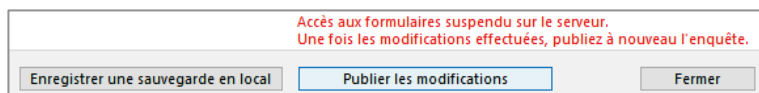


Attention : une fois cette opération effectuée, la mise en ligne est suspendue et les formulaires inaccessibles sur Internet. L'accès sera de nouveau

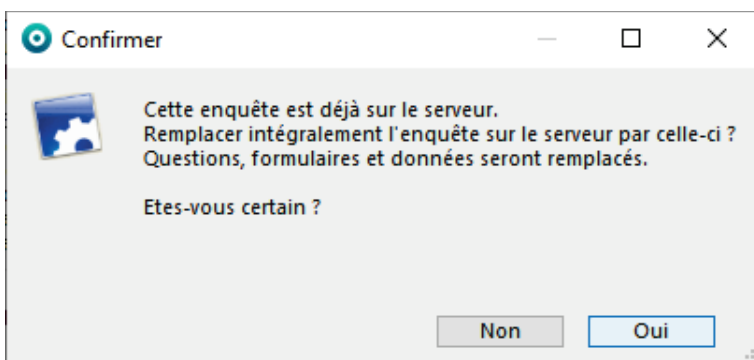
opérationnel lorsque les modifications auront été publiées sur le serveur.



Dans l'onglet Formulaire HTML, sélectionner le formulaire à modifier dans la liste et cliquer sur le bouton **Modifier**.

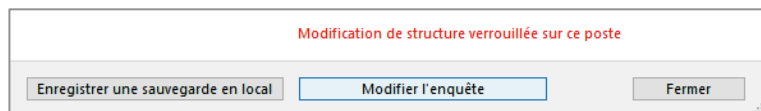


Une fois l'enquête et les formulaires modifiés, cliquer sur le bouton **Publier les modifications**.

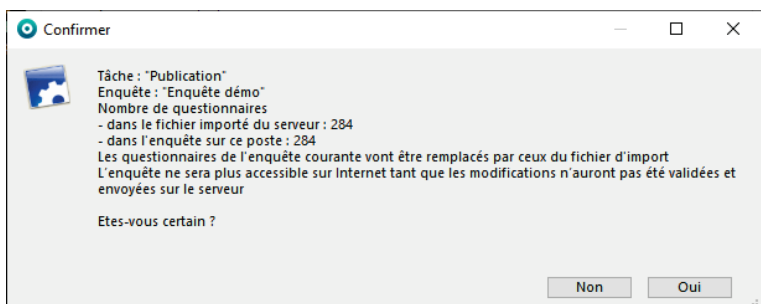


Cliquer sur **Oui** pour terminer l'opération.

Récupération des données en cours de passation



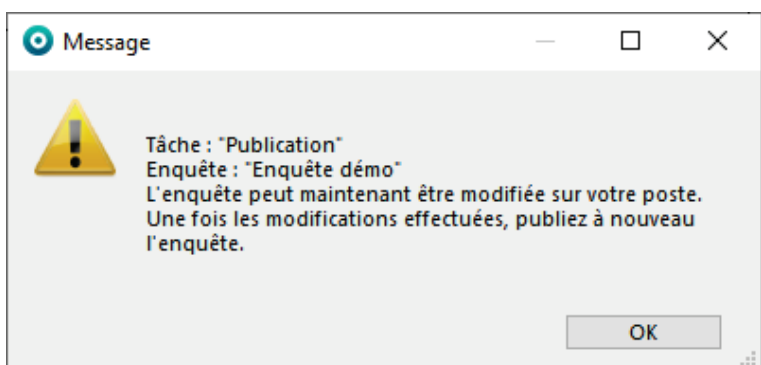
Dans l'onglet **Serveur HTTP**, cliquer sur le bouton **Modifier l'enquête**.



Même s'il ne s'agit pas réellement d'une modification l'enquête doit être suspendue au cours de cette opération.

Les données présentes sur le serveur seront chargées dans l'enquête présente sur le poste de l'utilisateur.

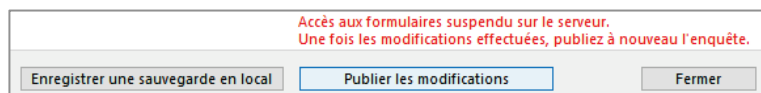
Cliquer sur **Oui**.



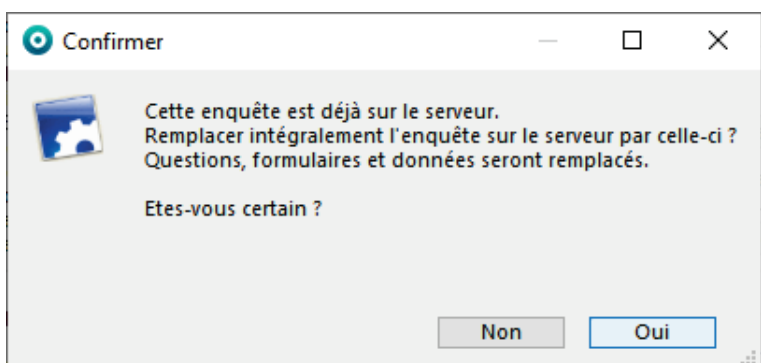
Les données ont été chargées en local.

Cette opération est nécessaire si vous souhaitez travailler sur vos données sans attendre la fin de la passation.

En effet, tous les rapports, sous-populations et recodages créés sur le poste utilisateur seront automatiquement mis à jour lors de l'import final des données.

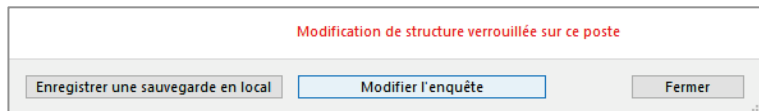


Attention : L'enquête est suspendue sur le serveur. Il faut **IMPÉRATIVEMENT** la réactiver en cliquant sur le bouton **Publier les modifications**.

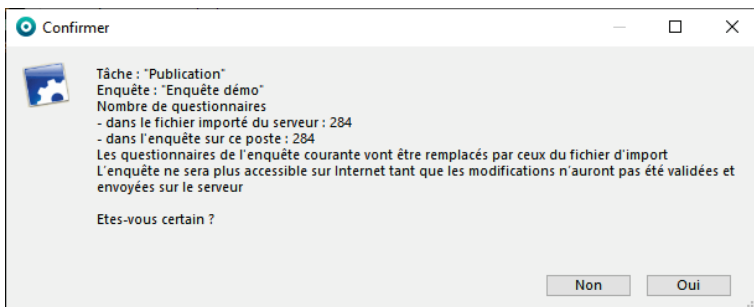


Cliquer sur **Oui** pour terminer l'opération.

Récupération des données à clôture



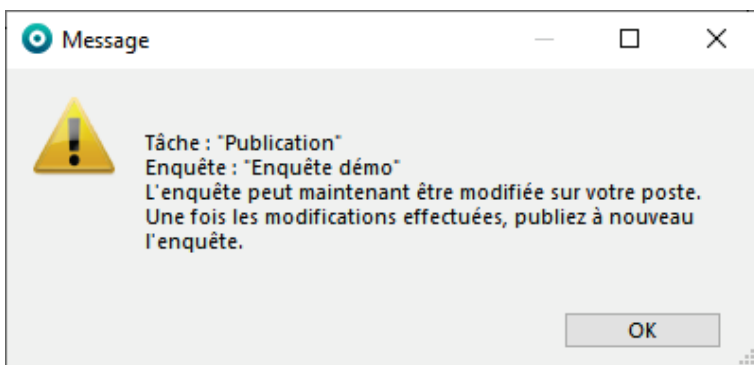
Dans l'onglet **Serveur HTTP**, cliquer sur le bouton **Modifier l'enquête**.



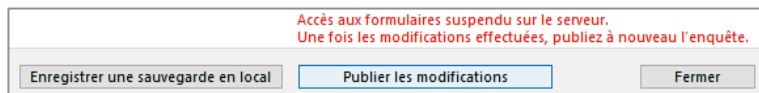
Même s'il ne s'agit pas réellement d'une modification l'enquête doit être suspendue au cours de cette opération.

Les données présentes sur le serveur seront chargées dans l'enquête présente sur le poste de l'utilisateur.

Cliquer sur **Oui**.



Les données ont été chargées en local.



L'enquête est suspendue sur le serveur et sa mise en ligne terminée.

Formulaire

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet

Onglet *Formulaires HTML*

Import / Enquête démo

Formulaires HTML e-Mailing Serveur HTTP

Formulaires à publier sur le serveur Web

2 formulaires

Choisir un formulaire

Ajouter

Formulaire.html

Type de formulaire	Formulaire de saisie (modifiable)	Modifier
Création	18/11/2019	Renommer
Dernière modification	18/11/2019	Dupliquer
Formulaire publié	Oui	Supprimer
URL d'enregistrement	ACTION = "/ModalisaForm"	Analyser
- Type d'action	La réponse est retournée au serveur Modalisa qui e...	

Liens vers la saisie Contrôles d'accès Après l'enregistrement

Modification de structure verrouillée sur ce poste

Fermer

Dans cet onglet les propriétés du formulaire courant sont affichées. Si l'enquête courante comporte plusieurs formulaires, sélectionnez le formulaire actif.

Liens vers la saisie

Import / Enquête demo

Formulaires HTML e-Mailing Serveur HTTP

Formulaires à publier sur le serveur Web

2 formulaires

Choisir un formulaire Ajouter

Formulaire.html

Type de formulaire	Formulaire de saisie (modifiable)	Modifier
Création	18/11/2019	Renommer
Dernière modification	18/11/2019	Dupliquer
Formulaire publié	Oui	Supprimer
URL d'enregistrement	ACTION = "/>	
- Type d'action	La réponse est retournée au serveur Modalisa qui e...	Analyser

Liens vers la saisie Contrôles d'accès Après l'enregistrement

Modification de structure verrouillée sur ce poste Fermer

[Lien vers la saisie](#) permet d'accéder à l'ensemble des liens possibles pour donner accès au questionnaire.

Import / Enquête demo

Adresses pour la saisie des réponses

Adresse courante

Type de requête :

Ajout

Adresse pour le navigateur :

https://www.modalisa9-drop.com/enquetedem_E4FC86C59/Formulaire.html

Tester dans le navigateur local Copier l'adresse

Fichier HTML contenant les liens vers ces adresses

Les requêtes peuvent être exécutées en copiant les adresses dans la barre d'adresses du navigateur ou en appelant un fichier HTML contenant les liens vers ces adresses.

Créer ce fichier

Formulaire courant : Formulaire.html Retour

Une fois les paramètres effectués et les adresses récupérées, cliquer sur [Retour](#) renvoie à l'onglet [Formulaires HTML](#).

Les différentes requêtes / liens d'accès sont détaillés ci-après.

Requête : Ajout

Import / Enquête démo

Adresses pour la saisie des réponses

Adresse courante

Type de requête : Ajout

Tester dans le navigateur local Copier l'adresse

Adresse pour le navigateur : https://www.modalisa9-drop.com/enquetedem_E4FC86C59/Formulaire.html

Fichier HTML contenant les liens vers ces adresses

Les requêtes peuvent être exécutées en copiant les adresses dans la barre d'adresses du navigateur ou en appelant un fichier HTML contenant les liens vers ces adresses.

Créer ce fichier

Formulaire courant : Formulaire.html

Retour

Cliquer sur **Tester dans le navigateur local** : affiche le formulaire HTML sélectionné dans le navigateur.

Formulaire

192.168.1.4/nestdemo21sept/Formulai...

Rechercher

Questionnaire test

Bonjour ,

Merci de bien vouloir remplir ce questionnaire

Signalétique

Vous êtes : *

Une femme

Un homme

Année de naissance

Si une page d'accueil simple (sans clé ou mot de passe à saisir) a été créée pour ce formulaire à l'aide de l'éditeur html de modalisa, il faudra plutôt récupérer l'adresse d'ajout de celui-ci.

Tester dans le navigateur permet de voir le rendu comme le verront les répondants.

Copier l'adresse permet de déposer l'adresse dans le presse-papier en attendant de la coller dans un email ou tout support à destination des répondants.

Créer ce fichier permet d'obtenir une page html reprenant tous les liens possibles vers le formulaire.

Requête : Ajout avec proposition de la clé d'appel

Import / Enquête démo

Adresses pour la saisie des réponses

Adresse courante

Type de requête : Ajout avec proposition de la clé d'appel

Adresse pour le navigateur : https://www.modalisa9-drop.com/enquetedem_E4FC86C59/Formulaire.html?req=input&answer=ident

Tester dans le navigateur local Copier l'adresse

Fichier HTML contenant les liens vers ces adresses

Les requêtes peuvent être exécutées en copiant les adresses dans la barre d'adresses du navigateur ou en appelant un fichier HTML contenant les liens vers ces adresses.

Créer ce fichier

Formulaire courant : Formulaire.html

Retour

Sans faire de paramétrage particulier, modalisa délivre après l'enregistrement du questionnaire une clé permettant de rappeler ce questionnaire pour le poursuivre ou le modifier. Il est également possible de paramétrer la délivrance de cette clé dans la partie [Après l'enregistrement](#).

192.168.1.4/ModalisaForm

← → ↻ ⓘ 192.168.1.4/ModalisaForm

Formulaire bien reçu Merci de votre participation !

[Imprimer](#)

Identificateur pour modifier votre réponse : **3M3ED-C84DH**

[Retour](#)

Le nombre de caractères de la clé est compris entre 7 et 12 et peut comporter ou non un tiret de séparation.

Ce format est modifiable en passant par le bouton [Préférences](#) en bas à gauche de chaque onglet / [Divers](#) / [Clés pour les questionnaires](#).

[Tester dans le navigateur](#) permet de voir le rendu comme le verront les répondants.

[Copier l'adresse](#) permet de déposer l'adresse dans le presse-papier en attendant de la coller dans un email ou tout support à destination des répondants.

[Créer ce fichier](#) permet d'obtenir une page html reprenant tous les liens possibles vers le formulaire.

Requête : Modification

Import / Enquête démo

Adresses pour la saisie des réponses

Adresse courante

Type de requête :
Modification

Tester dans le navigateur local Copier l'adresse

Adresse pour le navigateur :
https://www.modalisa9-drop.com/enquetedem_E4FC86C59/Formulaire.html?req=modif

Fichier HTML contenant les liens vers ces adresses

Les requêtes peuvent être exécutées en copiant les adresses dans la barre d'adresses du navigateur ou en appelant un fichier HTML contenant les liens vers ces adresses.

Créer ce fichier

Formulaire courant : Formulaire.html Retour

Cette adresse permet de saisir une clé afin d'ouvrir un questionnaire spécifique. Il peut s'agir d'une clé distribuée par modalisa après le premier envoi / enregistrement du questionnaire ou un code permettant d'ouvrir le formulaire (dans ce dernier cas, la clé doit avoir été générée en amont dans modalisa et distribuée aux répondants soit par email soit par courrier).

Tester dans le navigateur permet de voir le rendu comme le verront les répondants.

Copier l'adresse permet de déposer l'adresse dans le presse-papier en attendant de la coller dans un email ou tout support à destination des répondants.

Créer ce fichier permet d'obtenir une page html reprenant tous les liens possibles vers le formulaire.

Si une page du type NomDuFormulaire_ReqModif a été créée pour ce formulaire à l'aide de l'éditeur html de modalisa, c'est cette page chartée qui sera proposée pour la saisie de la clé.

192.168.1.4/ModalisaForm Formulaire

192.168.1.4/testdemo21

Rechercher

Questionnaire test

Modification de réponses

Code d'appel

Envoyer

Requête : Modification ou ajout

Import / Enquête démo

Adresses pour la saisie des réponses

Adresse courante

Type de requête :
Modification ou ajout

Tester dans le navigateur local Copier l'adresse

Adresse pour le navigateur :
https://www.modalisa9-drop.com/enquetedem_E4FC86C59/Formulaire.html?req=modiforadd

Fichier HTML contenant les liens vers ces adresses

Les requêtes peuvent être exécutées en copiant les adresses dans la barre d'adresses du navigateur ou en appelant un fichier HTML contenant les liens vers ces adresses.

Créer ce fichier

Formulaire courant : Formulaire.html Retour

Cette adresse renvoie sur une page contenant un cartouche de saisie du même type que pour la requête de **Modification**. Si le code saisi correspond à un questionnaire déjà intégré, le serveur Modalisa retourne le questionnaire correspondant pour modification. Si le code saisi ne correspond encore à aucun questionnaire, Modalisa affiche un formulaire vierge dont la clé de rappel sera celle tapée à l'étape précédente.

Tester dans le navigateur permet de voir le rendu comme le verront les répondants.

Copier l'adresse permet de déposer l'adresse dans le presse-papier en attendant de la coller dans un email ou tout support à destination des répondants.

Créer ce fichier permet d'obtenir une page html reprenant tous les liens possibles vers le formulaire.

Si une page du type NomDuFormulaire_ReqModifOrAdd a été créée pour ce formulaire à l'aide de l'éditeur html de modalisa, c'est cette page chartée qui sera proposée pour la saisie de la clé.

192.168.1.4/Mod... Formulaire Formulaire Formulaire x + - □ x

192.168.1.4/restdemo21... Rechercheur >> ☰

Questionnaire test

Modification ou ajout de réponses

Code d'appel

Envoyer

Contrôles d'accès par un mot de passe

Import / Enquête démo

Formulaires HTML e-Mailing Serveur HTTP

Formulaires à publier sur le serveur Web

2 formulaires

Choisir un formulaire Ajouter

Formulaire.html	
Type de formulaire	Formulaire de saisie (modifiable)
Création	18/11/2019
Dernière modification	18/11/2019
Formulaire publié	Oui
URL d'enregistrement	ACTION = "/ModalisaForm"
- Type d'action	La réponse est retournée au serveur Modalisa qui e...

Modifier
Renommer
Dupliquer
Supprimer
Analyser

Liens vers la saisie **Contrôles d'accès** Après l'enregistrement

Accès aux formulaires suspendu sur le serveur.
Une fois les modifications effectuées, publiez à nouveau l'enquête.

Fermer

Import / Enquête démo

Contrôles pour l'ajout ou la modification de réponse Formulaire activé Annuler OK

Mot de passe pour l'ajout xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

L'accès à chaque formulaire en ligne pour une enquête peut être contrôlé en fixant un mot de passe spécifique au formulaire HTML et commun à l'ensemble des répondants.

Lors de la connexion au formulaire, le répondant est invité à saisir ce mot de passe. (Attention de ne pas confondre ce mot de passe avec la clé permettant de rappeler en modification tel ou tel questionnaire déjà renseigné).

Entrer un mot de passe (20 caractères maximum) dans le champ **Mot de passe pour l'ajout**.

Si une page du type NomDuFormulaire_ReqAdd a été créée pour ce formulaire à l'aide de l'éditeur html de modalisa, c'est cette page chartée qui sera proposée pour la saisie du code.

192.168.1.4 | Formulaire Formulaire Formulaire Formul... X + - □ X

amo21sept/Formulaire.htm | Rechercher >> ☰

Questionnaire test

Ajout de réponses

Code d'appel

Envoyer

Après l'enregistrement

The screenshot shows a software window titled "Import / Enquête démo" with three tabs: "Formulaires HTML", "e-Mailing", and "Serveur HTTP". The "Formulaires HTML" tab is active, displaying a section titled "Formulaires à publier sur le serveur Web" which contains "2 formulaires". A dropdown menu labeled "Choisir un formulaire" is set to "Formulaire.html". To the right of this menu are buttons for "Ajouter", "Modifier", "Renommer", "Dupliquer", "Supprimer", and "Analyser".

Type de formulaire	Formulaire de saisie (modifiable)
Création	18/11/2019
Dernière modification	18/11/2019
Formulaire publié	Oui
URL d'enregistrement	ACTION = "/ModalisaForm"
- Type d'action	La réponse est retournée au serveur Modalisa qui e...

At the bottom of the configuration area are three buttons: "Liens vers la saisie", "Contrôles d'accès", and "Après l'enregistrement". The "Après l'enregistrement" button is highlighted with a blue border. A red message at the bottom of the window reads: "Accès aux formulaires suspendu sur le serveur. Une fois les modifications effectuées, publiez à nouveau l'enquête." A "Fermer" button is located in the bottom right corner.

Le bouton **Après l'enregistrement** permet de paramétrer le contenu de la page que l'utilisateur recevra après avoir cliqué sur le bouton **Envoyer** du formulaire.

Accusé de réception

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

Action après l'envoi d'une réponse au formulaire

Accusé de réception Autres actions (avec ou sans conditions)

Après ajout d'une nouvelle réponse

Message

Afficher la clé d'appel pour modification

Afficher la liste des réponses

Proposer un lien

Libellé

URL

Envoyer un email (accusé) à l'adresse contenue dans cette question

Formulaire courant : Formulaire.html

L'**Accusé de réception** est automatique et ne peut être mis en forme.

Il est constitué d'un **Message** succinct modifiable, de la possibilité d'**Afficher la clé d'appel pour modification**, d'**Afficher la liste des réponses** données au questionnaire et **Propose un lien** par défaut renvoyant 2 pages avant celle-ci. Son **Libellé** et l'**URL** associée sont modifiables.

La fonction **Envoyer un email (accusé) à l'adresse contenue dans cette question** est traitée dans un [focus](#).

Assistant URL permet de mettre en URL un lien vers un formulaire ou rapport géré par modalisa. Cette fonction est traitée dans un [focus](#).

Autres actions sans condition

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

Action après l'envoi d'une réponse au formulaire

Accusé de réception Autres actions (avec ou sans conditions)

URL avec ou sans conditions

Ajouter une condition Supprimer Modifier

URL sans conditions :

Assistant URL

Envoyer un email (accusé) à l'adresse contenue dans cette question

Formulaire courant : Formulaire.html Annuler OK

Pour rediriger automatiquement l'utilisateur vers une page HTML, saisir une URL valide dans le champ **URL sans condition**. La page correspondant à ce lien sera automatiquement affichée. On peut par exemple remettre ici un lien vers une page de site Internet.

Assistant URL permet de mettre en URL un lien vers un formulaire ou rapport géré par modalisa. Cette fonction est traitée dans un [focus](#).

Autres actions avec conditions

Cliquer sur *Ajouter une condition*

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

5. Formation

Variables

Ajouter Insérer Supprimer

5. Formation
est égal à "Modalisa"
ou est égal à ???

est égal à
est différent de
Non réponse
Modalisa
Word
Excel
PowerPoint

Ajouter Ligne Supprimer Ligne Et Ou Sauf

Nom Formation=Modalisa

Annuler OK

Sélectionner une question dans la liste présentée et **OK**.

Choisir en haut à droite la condition (**est égal à**, **est différente de**, ...) puis l'argumenter en choisissant la(les) modalité(s) associée(s). Plusieurs variables peuvent entrer dans une même condition. Pour cela, cliquer sur **Variable / Ajouter** en haut à gauche.

Cette option vous permet par exemple de rediriger les répondants correspondants à une CSP, un genre ou un âge particulier vers un autre formulaire ou une page Internet spécifique.

Ajouter une condition permet de faire du multi filtrage sur les réponses au questionnaire. Il est possible de les **Modifier** ou de les **Supprimer**.

Après avoir paramétré la condition, la création d'URL de redirection s'effectue comme indiqué dans **Autres actions sans condition**.

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

Action après l'envoi d'une réponse au formulaire

Accusé de réception Autres actions (avec ou sans conditions)

URL avec ou sans conditions

Formation=Modalisa Ajouter une condition Supprimer Modifier

URL pour la condition courante ("Formation=Modalisa") :

https://www.modalisa.com Assistant URL

URL pour le cas où aucune de ces conditions n'est remplie :

https://www.google.fr Assistant URL

Envoyer un email (accusé) à l'adresse contenue dans cette question

Formulaire courant : Formulaire.html

Annuler OK

Une URL pour le cas où aucune de ces conditions n'est remplie est alors à paramétrer pour les répondants ne correspondant pas à la condition principale.

Focus : Assistant URL

Publication sur Intranet-Internet / testD mo21sept

Action après l'envoi d'une réponse au formulaire

Accusé de réception Autres actions (avec ou sans conditions)

URL avec ou sans conditions

Ajouter une condition Supprimer Modifier

URL sans conditions :

Assistant URL

Envoyer un email (accusé)   l'adresse contenue dans cette question
30. Confirmation

Formulaire courant : Formulaire.html

Annuler OK

Ce bouton est actif pour l'**Accusé de réception** ou les **Autres actions (avec ou sans conditions)**.

URL assistant

Enquête concernée : testD mo21sept
Protocole : http
Adresse du serveur Modalisa : 192.168.0.31

Type de requête :

Un formulaire pour la saisie
 Un autre formulaire html (non saisissable)
 Une présentation
 Un autre rapport (plan)

Formulaire à envoyer :

Formulaire.html
mobile.html
Formulaire.html
form_testdemo21sept.htm
Formulaire_Receipt.html
Retour.html

Base de la requête :

URL : http://192.168.0.31/testdemo21sept/Formulaire.html?req=input

Annuler OK

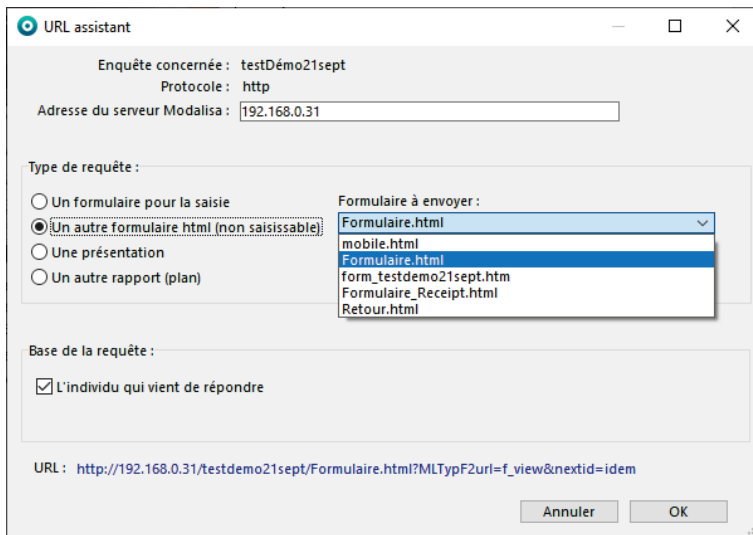
Un formulaire pour la saisie permet de boucler sur une nouvelle saisie à partir du même formulaire ou un autre présent dans la liste. La page proposée est vide de données.

En sélectionnant dans le déroulant **Action** le choix **Modifier ou compléter les réponses de l'individu**, le formulaire présenté comporte les réponses précédemment saisies par le répondant.

En sélectionnant dans le déroulant **Action** le choix **Modifier les réponses d'un autre individu**, une page de saisie de clé d'appel appar it. (cf. partie [Requête : Modification](#)).

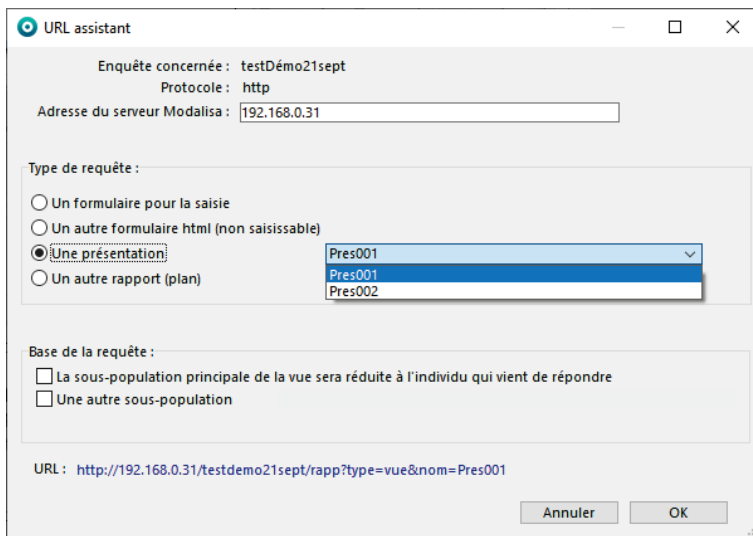
En sélectionnant dans le déroulant **Action** le choix **Modifier les réponses d'un autre individu ou ajouter**

s'il n'existe pas, une page de saisie de clé d'appel appar it. (cf. partie [Requête : Modification ou ajout](#)).



Après avoir cliqué sur le bouton **Envoyer** du formulaire, le système renvoie un formulaire comportant les réponses données précédemment, ceci afin de présenter les réponses saisies dans un formulaire charté comme dans l'accusé de réception / liste des réponses saisies.

Il peut également s'agir d'une page de retour créée avec l'éditeur HTML de modalisa.

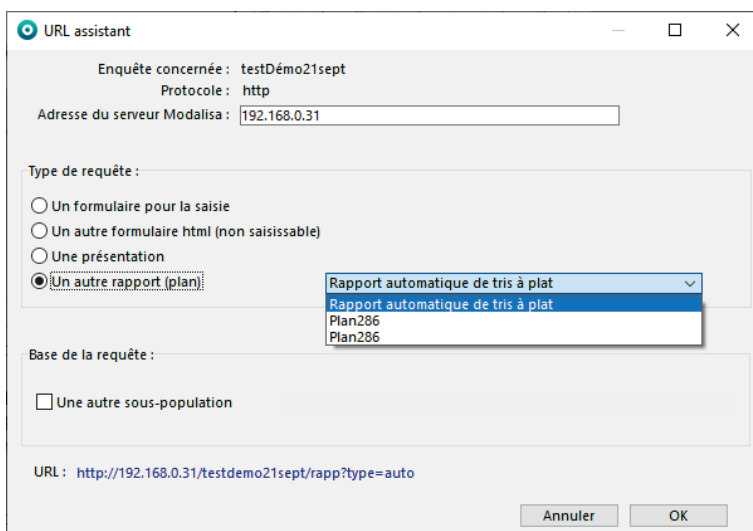


Après avoir cliqué sur le bouton **Envoyer** du formulaire, le système affiche une présentation créée dans Modalisa (cf. la documentation « présentation » sur le site www.modalisa.com – onglet Ressources / Documentations).

Si aucune case de **Base de la requête** n'est cochée, la présentation montre les résultats sur la base de la totalité des répondants.

Si la case **La sous-population principale de la vue sera réduite à l'individu qui vient de répondre** est cochée, la présentation montre les résultats de la personne qui vient de répondre.

Si la case **Une autre sous-population** est cochée, la présentation montre les résultats sur la base d'une sous-population existante.



Par défaut, un **rapport automatique de tris à plat** est proposé (voir plus loin). Des plans d'analyse créés dans Modalisa peuvent également être sélectionnés.

Si la case **Une autre sous-population** est cochée, la présentation montre les résultats sur la base d'une sous-population existante.

Récapitulatif des propriétés du formulaire

Import / Enquête démo

Formulaires HTML e-Mailing Serveur HTTP

Formulaires à publier sur le serveur Web

2 formulaires

Choisir un formulaire

Ajouter

Formulaire.html

Type de formulaire	Formulaire de saisie (modifiable)	Modifier
Création	18/11/2019	Renommer
Dernière modification	18/11/2019	Dupliquer
Formulaire publié	Oui	Supprimer
URL d'enregistrement	ACTION = "/ModalisaForm"	Analyser
- Type d'action	La réponse est retournée au serveur Modalisa qui e...	
Fichiers html associés	5	

- Formulaire_Receipt.html
- Formulaire_ReqModifOrAdd.html
- Formulaire_ReqModif.html
- Formulaire_ReqAdd.html
- Formulaire_Home.html

Liens vers la saisie Contrôles d'accès Après l'enregistrement

Accès aux formulaires suspendu sur le serveur.
Une fois les modifications effectuées, publiez à nouveau l'enquête.

Fermer

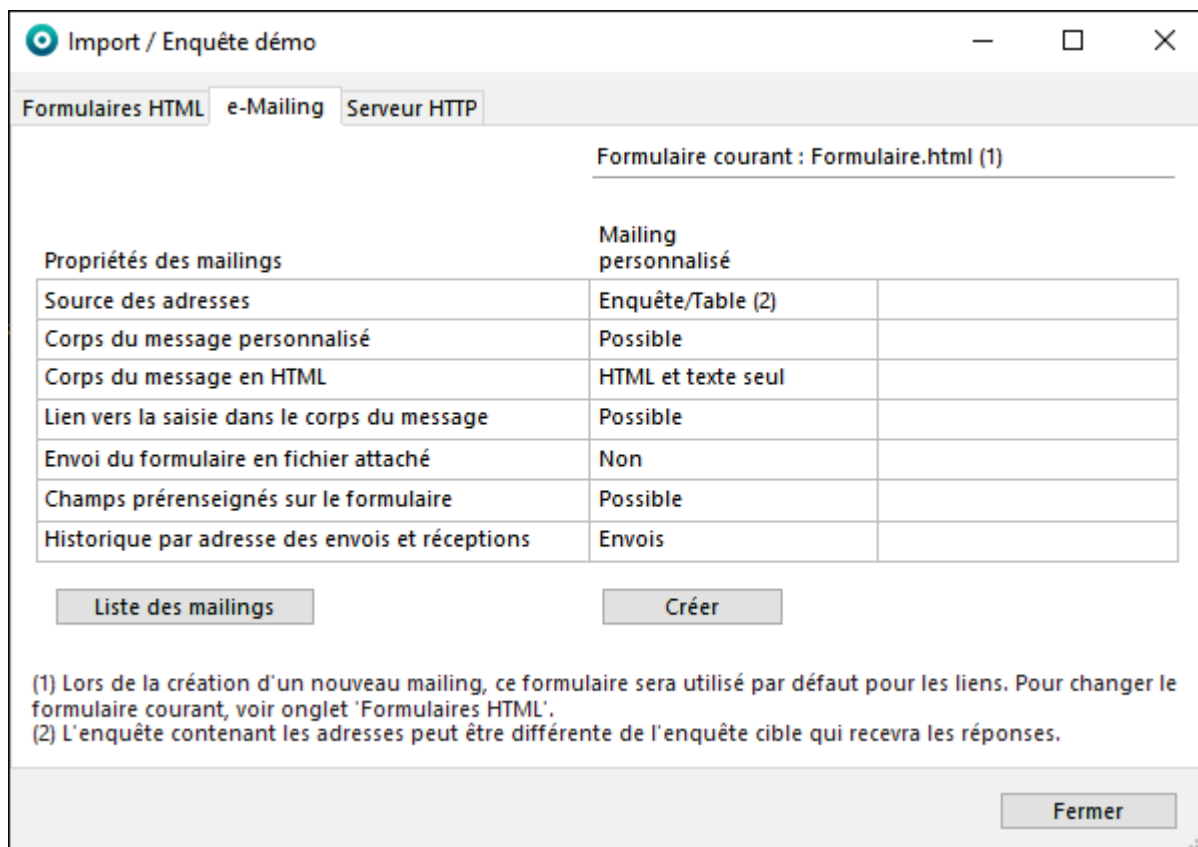
Sur l'onglet, Modalisa affiche l'ensemble des propriétés du formulaire sélectionné.

On peut ainsi y vérifier la liste des contrôles d'accès demandés et celle des procédures après enregistrement.

On y trouve aussi le chemin d'accès au formulaire.

e-Mailing

Principe général



Cette fonctionnalité permet d'envoyer des emails en série à des destinataires dont l'adresse se trouve dans l'enquête.

Le lien au formulaire de saisie pourra être intégré au corps du message.

L'onglet **Formulaires HTML**, après avoir sélectionné l'enquête, cliquer sur **Formulaires**. Sélectionner le formulaire adéquat dans la liste, puis cliquer sur l'onglet **e-Mailing**. Le nom du formulaire actif pour cet emailing est notifié en haut à droite de la fenêtre au niveau de **Formulaire courant**.

Pour créer un mailing, il faut disposer d'une enquête dans laquelle sera consignée la liste des adresses e-mails des destinataires de l'enquête.

Ces adresses peuvent être dans une enquête source distincte ou dans une enquête qui sera tout à la fois source et cible.

Important : les paramétrages de mailing sont liés au formulaire sélectionné dans l'onglet **Formulaires HTML**.

Les liens créés automatiquement dans le corps du message pointeront vers ce formulaire.

Cliquer sur **Créer** lance le processus.

Sélection des adresses

Publication sur Intranet-Internet / testDÉmo21sept

Adresses email des destinataires du mailing

Enquête/Table contenant les adresses Enregistrements 18

testDÉmo21sept

Sous-population

Champ contenant les adresses

Email pré enregistré Choisir

Plusieurs réponses possibles par adresse
Seulement si l'enquête-source contenant les emails est différente de l'enquête cible

Dès qu'un envoi a été effectué, les paramètres de cette page ne doivent plus être modifiés.

Lorsque l'enquête-source contenant les emails est différente de l'enquête cible, des données de l'enquête source peuvent être enregistrées dans l'enquête cible.
Pour cela, il faut que les deux enquêtes contiennent des questions de même type ayant le même nom.

Annuler << Précédent Suivant >>

Par défaut Modalisa propose l'enquête courante comme enquête source des adresses.

Choisir ensuite le champ contenant les adresses e-mails.

Il est possible d'envoyer un emailing pour une population particulière. Ce filtrage est effectué par l'intermédiaire d'une sous-population et on propose la liste lorsque la case **Sous-population** est cochée. Cela signifie que celle-ci doit d'abord être créée pour être utilisée à cet endroit.

Cliquer sur le bouton **Suivant**.

Rédaction du message

Accès au formulaire'. Below the message body are buttons for 'Lien hypertexte', 'Champ', and 'Tableau'. At the bottom, there is a note: 'Dans le format 'Texte seul' l'URL du lien est toujours affichée en clair pour que l'utilisateur puisse la copier dans la barre d'adresse de son navigateur, si nécessaire.' and navigation buttons: 'Annuler', '<< Précédent', and 'Suivant >>'."/>

Publication sur Intranet-Internet / testDém021sept

Sujet Champ inséré dans le sujet

Enquête de satisfaction

Corps du message

Bonjour,
Pour participer à cette enquête, veuillez cliquer sur ce lien : [Accès au formulaire](#)

Lien hypertexte Champ Tableau

Dans le format 'Texte seul' l'URL du lien est toujours affichée en clair pour que l'utilisateur puisse la copier dans la barre d'adresse de son navigateur, si nécessaire.

Annuler << Précédent Suivant >>

Le **Sujet** du message est modifiable. Par défaut Modalisa utilise le nom de l'enquête pour le nommer. Une boîte à cocher permet d'insérer un champ dans le sujet (nom du destinataire...).

Le **Corps du message** est modifiable et est en HTML. Modalisa fournit un texte et un lien par défaut. Il est possible de faire un copier-coller une image et/ou d'un texte mis en forme sur Word. Pour modifier le style et toutes les caractéristiques du texte, sélectionner tout ou partie de celui-ci et faire un clic droit. Le menu contextuel présente des options de tailles, polices, styles et couleurs. Le lien pointe sur le formulaire précédemment sélectionné. Par défaut Modalisa considère que le serveur de formulaires se trouve sur la machine à partir de laquelle le mailing est exécuté (si ce n'est pas le cas, voir plus loin). En cliquant sur le lien par défaut, on active un menu local permettant soit de le supprimer soit d'en modifier l'intitulé et l'URL (adresse). Pour intégrer dans le corps du message un autre lien, cliquer sur le bouton **Lien hypertexte**. On saisit alors un nom pour ce nouveau lien et on sélectionne l'URL correspondant. Deux types de liens sont accessibles :

- **Lien vers le formulaire de saisie** courant (par exemple si l'on a supprimé ou si l'on veut modifier le lien par défaut). Une boîte à cocher permet de contrôler l'unicité des réponses (chaque destinataire du mailing ne pourra enregistrer qu'une seule réponse). Une autre option permet de retourner (après la réponse au formulaire) la clé d'accès pour une modification de réponse.
- **Autre lien** permet d'envoyer une URL valide en lieu et place de celle d'accès au formulaire. Comme cette adresse n'est pas gérée directement par Modalisa, elle est dite non vérifiée. Le lien ne sera alors pas actif lors de la réception du message. Les destinataires devront le copier-coller dans la barre d'adresse de leur navigateur.

Le bouton **Lien hypertexte** permet d'insérer un lien dans le corps du message.

Le bouton **Champ** permet de sélectionner l'une des variables (rubrique) de l'enquête source (par exemple « nom du destinataire »). Ainsi, lors du mailing, la valeur correspondante du champ sera automatiquement affichée dans le corps du message de la même manière qu'un publipostage.

Cliquer sur le bouton **Suivant**.

Adresse IP pour les liens

Import / Enquête démo

Adresse IP pour les liens appelant le formulaire de saisie

Adresse (1) Modifier l'adresse

Action du bouton 'Envoyer' sur le formulaire courant

Formulaire courant	Formulaire.html
Valeur du champ ACTION	ACTION="/> <input type="text" value="www.modalisa9-drop.com"/> <p>Annuler OK</p> <p>Annuler << Précédent Suivant >></p>

L'adresse étant celle du serveur dr0p, il est vivement conseillé de la conserver.

Cet écran permet également de contrôler la valeur du champ Action. Il s'agit de l'adresse de destination des réponses activée lorsque l'utilisateur clique sur le bouton Envoyer. L'URL par défaut « /formRep » signifie que la réponse est destinée à être intégrée automatiquement dans Modalisa qui aura délivré le formulaire HTML.

Cliquer sur [Suivant](#).

Paramétrage de l'envoi

Publication sur Intranet-Internet / testDém021sept

Nom du mailing

Serveur SMTP

Email de l'expéditeur

Authentification SMTP (optionnelle)

Utilisateur

Pour certains serveurs, le nom d'utilisateur ne doit pas contenir le nom de domaine.
Exemple : "jack" pour "jack@4D.com"

Mot de passe

Port SMTP (25, 465, 587)

Temporisation lors de l'envoi des emails

Temporiser tous les emails pendant secondes

Questionnaires intégrés dans l'enquête cible

Tous les questionnaires 0
Reçus par Internet/Intranet
Reçus en retour du mailing
Réponses dans le sas 0

Mettre à jour les statistiques

Historique du mailing

Tous les destinataires 18
Adresses utilisées 0
Premier envoi 00/00/00
Dernière relance 00/00/00

Liste des envois déjà effectués

Lancer le mailing

Enregistrer Annuler << Précédent Suivant >>

Saisir le **Nom du mailing** servira à sélectionner cet e-mailing lors d'une éventuelle relance.

Sur des serveurs hébergés chez des prestataires, le nombre d'envois d'emails peut être limité ou certains ports fermés. La configuration montrée ici est celle d'un modalisa installé sur un serveur dédié chez la société OVH. Le SMTP et l'adresse email sont des Microsoft Exchange.

Serveur SMTP est l'adresse ou le nom du serveur de messagerie utilisé.

Email de l'expéditeur est celle du compte email (ici le compte Exchange). L'adresse peut être au format XXXXXXXX<email>. Par exemple cela pourrait être : Equipe Modalisa<modalisa@kynos.info>.

L'**Authentification SMTP**, même si elle est indiquée comme optionnelle, est de plus en plus nécessaire pour pouvoir communiquer avec le serveur SMTP. Elle comprend l'**Utilisateur**, qui doit être impérativement identique à l'adresse email de l'expéditeur, et le **Mot de passe** associé à cette adresse.

Port SMTP détermine le port machine utilisé pour l'envoi. Les 3 proposés le sont à titre indicatif. **25** correspond au port standard pour les envois (mais qui est souvent interdit par les FAI), **465** pour les envois SSL et **587** pour les envois Exchange.

Temporiser permet de fixer le délai entre les envois aux différents destinataires. Dans l'exemple ci-dessus, on effectue une pause de 20 secondes tous les 10 emails envoyés.

La partie basse de la fenêtre permet d'avoir accès aux nombre de **Questionnaires intégrés dans l'enquête cible** et d'avoir des informations quant à l'**Historique du mailing**.

Cliquer sur **Lancer le mailing**.

Lancer le mailing

Publication sur Intranet-Internet / testDém021sept

Rappel des caractéristiques du mailing

Contenu	
Nom du mailing	enqSatisfactionDemo
Serveur SMTP	ex3.ovh.mail.net
Adresse e-mail (From)	campagne@modalisa1.com
Adresse de réponse (Reply-To)	
Utilisateur pour authentification smtp	campagne@modalisa1.com
Mot de passe pour authentification smtp	*****

Tous les destinataires	18	
Adresses pour lesquelles il y a déjà une réponse dans l'enquête cible	8	<input type="checkbox"/> Ne pas envoyer si une réponse existe
Adresses auxquelles un email a déjà été envoyé par ce mailing	0	<input type="checkbox"/> Envoyer une relance

Emails à envoyer
18

Plusieurs réponses possibles par adresse

Retour Lancer le mailing

Cliquer sur [Lancer le mailing](#).

La case [Ne pas envoyer si une réponse existe](#) est cochée par défaut.

S'il n'y a encore aucune réponse reçue par Internet-Intranet dans l'enquête cible, ce bouton est inactif.

Une fois l'e-mailing envoyé, la fenêtre précédente réapparaît. Cliquer sur [Enregistrer](#). On revient ainsi à l'onglet e-Mailing.

Effectuer une relance

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet e-Mailing

Propriétés des mailings	Mailing personnalisé	
Source des adresses	Enquête/Table (2)	
Corps du message personnalisé	Possible	
Corps du message en HTML	HTML et texte seul	
Lien vers la saisie dans le corps du message	Possible	
Envoi du formulaire en fichier attaché	Non	
Champs prérenseignés sur le formulaire	Possible	
Historique par adresse des envois et réceptions	Envois	

(1) Lors de la création d'un nouveau mailing, ce formulaire sera utilisé par défaut pour les liens. Pour changer le formulaire courant, voir onglet 'Formulaires HTML'.
(2) L'enquête contenant les adresses peut être différente de l'enquête cible qui recevra les réponses.

Cliste des mailings permet d'accéder à l'historique des envois.

	Source / email	Sous-population	Adresse de retour	Premier en
Test EB	testDémon21sept	M	Enquête modalisa t...	22/0 ^
testEBgmail	testDémon21sept	M	Enquête modalisa t...	22/0
Test tous	testDémon21sept		Enquête modalisa t...	22/0
testMobile	testDémon21sept	N	Enquête modalisa t...	22/0

Double-cliquer sur le mailing pour lequel on souhaite effectuer une relance. Il est ensuite possible de modifier les paramètres du mailing excepté ceux de la première page.

Cliquer ensuite sur **Lancer le mailing**. Si l'on relance l'e-mailing, Modalisa exclura automatiquement du nouvel envoi les adresses pour lesquelles des réponses ont déjà été reçues par **Intranet/Internet**.

Adresses pour lesquelles il y déjà une réponse reçue par Internet dans l'enquête cible :	5	<input checked="" type="checkbox"/> Ne pas envoyer si une réponse existe
Adresses auxquelles un email a déjà été envoyé par ce mailing :	5	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer une relance

L'option **Ne pas envoyer si une réponse existe** doit être décochée si l'on veut que l'e-mailing soit renvoyé aux personnes ayant déjà répondu. Si la case est cochée, Modalisa n'enverra pas d'e-mail s'il existe déjà une réponse reçue par Intranet-Internet pour cet e-mail dans l'enquête cible. Une seconde option : **Envoyer une relance** permet de renouveler l'envoi pour les adresses auxquelles un e-mail a déjà été envoyé.

Gestion des clés

Clé manuelle et clé automatique

Les clés sont utilisées pour identifier de manière unique les questionnaires. Elles permettent de rappeler un questionnaire pour le modifier ou de gérer la saisie de questionnaires pré renseignés.

L'utilisation des clés dans les formulaires HTML et les e-mailings est expliquée dans les chapitres correspondants.

Ce chapitre donne des précisions sur la génération automatique de clés et la possibilité d'importer et de modifier les clés dans Modalisa.

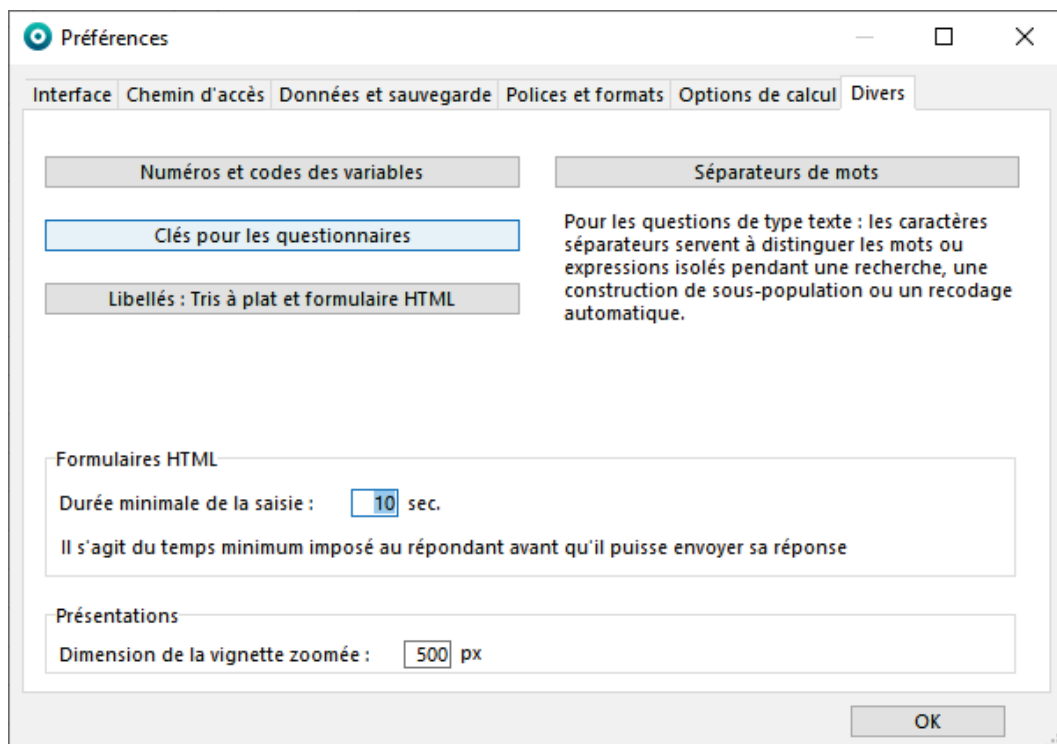
Par défaut les clés sont créées automatiquement. Ces clés sont toujours modifiables manuellement dans Modalisa, sous réserve que chaque clé soit unique dans une enquête et qu'elle n'ait pas été déjà utilisée pour une connexion à un questionnaire en ligne.

Une clé « manuelle » peut contenir jusqu'à 50 caractères. Les caractères spéciaux sont filtrés (Codes ASCII inférieurs à 32). Il est recommandé de n'utiliser que les lettres, les chiffres et le caractère séparateur - (tiret).

Modalisa ne fait pas la différence entre une majuscule et une minuscule.

Format d'une clé automatique : paramétrage

Préférences / Divers / Clés pour les questionnaires

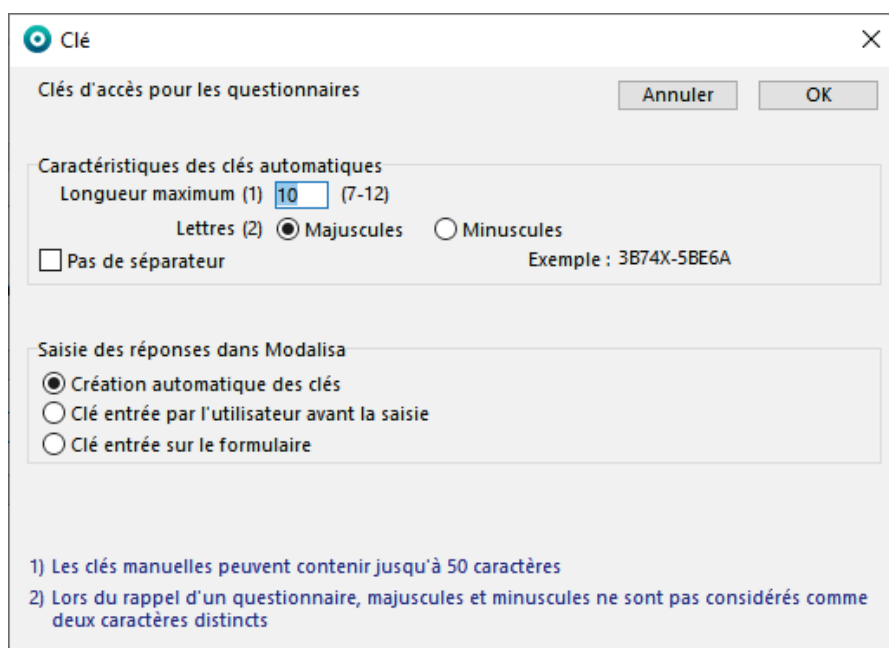


La longueur d'une clé automatique est de 7 à 12 caractères. Un minimum de 7 caractères est imposé pour limiter la fréquence de clés comportant un nombre élevé de caractères identiques. Plus le nombre de caractères est élevé, plus le risque de saisir par erreur une « mauvaise » clé est faible.

Vous pouvez choisir d'afficher les clés automatiques en majuscules ou en minuscules selon le format qui vous paraît le plus adéquat. Modalisa ne fera pas de distinction entre majuscule et minuscule lors de l'utilisation d'une clé.

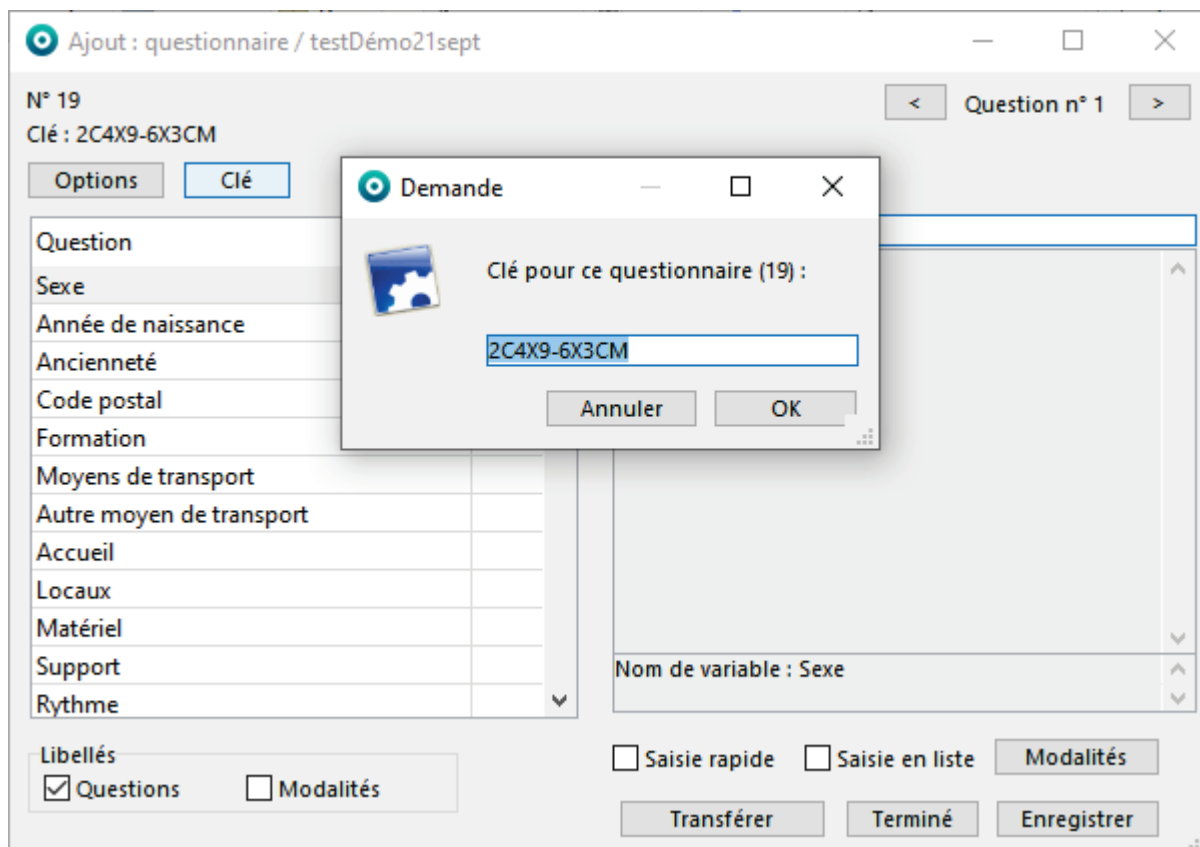
Un séparateur (optionnel) rend la clé plus lisible mais alourdit sa saisie.

Vous pouvez choisir de créer les clés automatiquement lors de la saisie du questionnaire ou de les entrer manuellement pour chaque nouveau questionnaire saisi.



Modification des clés lors de la saisie des réponses

Onglet Données / Nouveau



En utilisant la fonction de saisie de Modalisa il est possible de modifier les clés d'accès aux questionnaires, soit au moment de l'ajout d'un nouveau questionnaire, soit lors de la modification d'un questionnaire déjà saisi ou importé.

Par défaut une clé est calculée automatiquement par Modalisa pour chaque nouveau questionnaire ajouté.

Pendant la saisie vous pouvez modifier les paramètres de génération des clés. Si vous souhaitez que ces paramètres soient conservés d'une session à l'autre, utilisez le menu [Préférences](#) (Voir ci-dessus).

Cliquer sur le bouton [Options](#) pour modifier le format automatique de la clé. Vous disposez des mêmes paramètres que dans [Préférences](#).

Pour entrer manuellement la clé avant chaque saisie d'un nouveau questionnaire, cocher l'option [Clé entrée par l'utilisateur avant la saisie](#).

En cours de saisie de questionnaire dans Modalisa vous pouvez toujours cliquer sur le bouton [Clé](#) et entrer la clé de votre choix.

Avant de permettre l'enregistrement d'une clé éditée manuellement, Modalisa vérifie son unicité dans l'enquête.

Import de données

Il est possible par import ASCII d'associer une liste de codes quelconques (n° de sécurité sociale, code APE...) au champ « clé », sous réserve que ces codes soient uniques dans l'enquête.

Lors de l'import dans le champ « clé », Modalisa vérifie s'il existe des doublons et vous en avertit le cas échéant.

Voir la documentation concernant les imports.

Créer et modifier les clés automatiques en série

Onglet Données / Modifier clés questionnaires

testDÉmo21sept

	Clé	Sexe	Année de naissa...	Ancienneté
1	D9224XD	Une femme	1978	19
2	28M4BAF			
3	78896MM	Une femme	1916	2
4	DM749FA			
5	6F36BMX	Une femme	1950	30
6	43F9B96	Un homme	1916	44
7	74M84MF			
8	46445M6	Un homme	1913	10
9	5C8476F	Une femme	1907	12
10	56C8AXF	Une femme	1982	15
11	55MBD3X			
12	X75A27E			
13	5E6972E			
14	3EDMEDE			

Clés automatiques Format des clés Vérifier l'unicité Annuler OK

Cette fonction affiche un écran qui permet de créer automatiquement, de saisir et de vérifier l'unicité des clés dès lors que des données ont été intégrées.

Vous pouvez modifier les clés manuellement.

Le bouton **Clés automatiques** permet de générer des clés pour les questionnaires qui n'en ont pas.

Le bouton **Format des clés** permet de modifier les propriétés des clés automatiques (cf **Préférences**, ci-dessus).

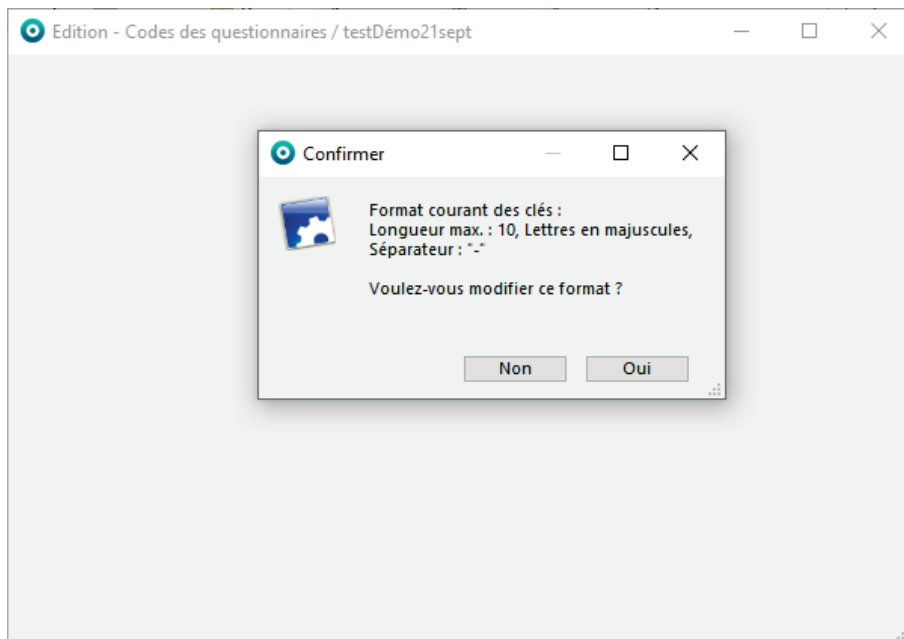
Le bouton **Vérifier l'unicité** permet de tester l'existence d'éventuels doublons.

Si des doublons sont trouvés vous avez la possibilité :

- Soit de copier la liste des doublons dans le presse-papiers
- Soit d'effacer les clés en double et de remplacer les doublons effacés par de nouvelles clés

Ajouter un nombre déterminé de clés

Onglet Données / Jouter clés questionnaires



Cette fonction affiche une fenêtre dans laquelle peut être saisi le nombre de clés à créer. Celles-ci peuvent être ajoutées à celles existant déjà.

Pour modifier le format proposé et si ce n'a pas déjà été fait en références, cliquer sur **Oui**.

