

http[s]

Table des matières

Généralités	4
Fonctionnalités de mise en ligne de questionnaires	5
Activer les fonctions d'enquête en ligne	6
Paramétrage du serveur http[s]	7
Utilisation de certificats SSL / TLS	8
Logs de sauvegarde	9
Tableau de Bord	10
Mettre une nouvelle enquête en ligne	11
Paramétrer la fréquence d'intégration des réponses	12
Programmer une sauvegarde automatique	13
Ouvrir et clôturer automatiquement l'accès aux formulaires	14
Accès Rapport et Sauvegarde	15
Données de l'enquête	16
Rapport automatique (tris à plat)	17
Rapport automatique (tris croisés)	18
Autres rapports	19
Adresse IP pour les liens	20
Fichiers HTML contenant les liens vers ces adresses	21
Formulaire	22
Fenêtre Publication sur Intranet-Internet	23
Liens vers la saisie	24
Requête : Ajout	25
Requête : Ajout avec proposition de la clé d'appel	26
Requête : Modification	27
Requête : Modification ou ajout	28
Contrôles d'accès par un mot de passe	29
Contrôle d'accès par une liste d'identificateurs	30
Principes de restriction	31
Cas de l'enquête source différente de l'enquête cible	32
Cas d'une enquête unique : source et cible	33
Après l'enregistrement	34
Accusé de réception	35
Autres actions sans condition	36
Autres actions avec conditions	37
Focus : Envoi de l'accusé de réception par email au répondant	38
Focus : Assistant URL	40
Langue des messages automatiques	42

Récapitulatif des propriétés du formulaire	43
e-Mailing	44
Principe général	45
Sélection des adresses	46
Rédaction du message	47
Adresse IP pour les liens.....	48
Paramétrage de l'envoi	49
Lancer le mailing	50
Effectuer une relance	51
Gestion des clés	53
Clé manuelle et clé automatique	54
Format d'une clé automatique : paramétrage.....	55
Modification des clés lors de la saisie des réponses	56
Import de données	57
Créer et modifier les clés automatiques en série.....	58
Ajouter un nombre déterminé de clés.....	59

Généralités

Fonctionnalités de mise en ligne de questionnaires

Modalisa permet de mettre en ligne des formulaires de saisie associés à des enquêtes créées dans ce programme.

Modalisa n'est pas un service au sens informatique. De ce fait, si vous utilisez les fonctionnalités d'enquêtes en ligne de ce programme, il devra être lancé en permanence sur une session ouverte et la fenêtre Tableau de bord Intranet-Internet devra toujours être active.

Modalisa n'étant pas un client-serveur, l'opérateur devra prendre la main sur la machine hébergeant le programme afin d'utiliser ses fonctionnalités de mise en ligne de questionnaires.

Pour la mise en ligne d'enquêtes sur Internet, la machine hébergeant Modalisa doit impérativement avoir une IP publique fixe. Si la mise en ligne doit être effectuée sur Intranet, une adresse IP privée fixe est requise.

Activer les fonctions d'enquête en ligne

Pour activer les fonctions d'enquête en ligne, cliquer sur le bouton **Intranet & Internet** situé en bas à droite de chaque onglet pour faire apparaître la fenêtre **Tableau de bord Intranet-Internet**.

The screenshot shows a window titled "Exemple 1 : Habitudes alimentaires - Modalisa9.4DD". The main area contains a table with the following data:

	Nom	Réponses	Questions
1	Exemple 1 : Habitudes alimentaires	284	24
2	Exemple 2 : Questionnaire de Sortie Hôpital	512	30
3	Exemple 3 : Saison estivale	1 080	46
4	Exemple 4 : Enquête-test Régressions multiples (extr...	33	11
5	Exemple 5 : Médiathèque - entretiens	5	4

Below the table are buttons: "Transférer", "Actualiser", "Options de liste". At the bottom right is a button "Intranet & Internet". The right-hand side features a menu titled "ENQUETES" with options: "Créer une enquête", "Informations", "Sauvegarde", "Lire Sauvegarde", "Exporter", "Importer", "Créer une sous-enquête", "Fusionner des enquêtes", "Supprimer l'enquête", and "Mots de passe". At the bottom, there are "Préférences", "Sous-population courante", "Tous les questionnaires : 284", and a search bar labeled "Rechercher".

The screenshot shows a window titled "Tableau de bord Intranet-Internet". The main area contains a table with the following data:

Enquête	Formulaires	Intégration auto	Délai Intégration	Sau

Below the table are buttons: "Mettre à jour la liste", "Nouvelle enquête en ligne", "Formulaires", "e-Mailing", "Accès Rapport et Sauvegarde". The bottom section is titled "Questionnaires reçus ... et pas encore intégrés à l'enquête" and contains a table with the following data:

Enquête de destination	Réponses	Identificateur

At the bottom are buttons: "Voir/Intégrer les questionnaires reçus" and "Arrêter le serveur".

Paramétrage du serveur http[s]

Pour gérer les paramètres du serveur http aller dans l'onglet **Serveur HTTP**.

L'utilisation d'un protocole sécurisé pour les connexions http est uniquement disponible sur un environnement Windows.

Tableau de bord Intranet-Internet

Tableau de bord Serveur HTTP

Le Serveur HTTP suppose une connexion permanente et une adresse IP fixe ou un nom d'hôte (1)

Activer le serveur http

Numéro de port: (1)

Lancement automatique du serveur au démarrage de Modalisa Activer Log http

Accepter seulement les connexions sécurisées SSL/TLS (https) Log http actif

Consultation des réponses pas encore intégrées

Créer le fichier de requête Lorsque les réponses ne sont pas intégrées directement à l'enquête vous pouvez les visualiser en ligne en renseignant les rubriques de ce fichier dans votre navigateur. Cf.article 'Mots de passe', onglet 'Données'.

Chargement du fichier des réponses intégrées à une enquête

Créer le fichier de requête Cette requête permet de charger un fichier texte compressé comprenant les réponses intégrées à une enquête.

(1) En cas de multihoming : si une application utilise déjà le port 80, changez le numéro de port avant de choisir l'adresse IP locale. Retour

Si une application utilise déjà le port 80 (port http par défaut) sur le même poste modifiez le numéro de port. Utilisez par exemple : 8080.

Cocher la case **Activer le serveur http**. Modalisa affiche la première adresse IP trouvée sur la machine. Si plusieurs IP sont disponibles, laisser enfoncée la touche ALT et cocher **Activer le serveur http**. Une invite vous permettra de saisir l'IP.

Si vous souhaitez que le serveur http se lance automatiquement à chaque démarrage de l'application cocher la case **Lancement automatique au démarrage de Modalisa**.

L'utilisation de différents numéros de port vous permet notamment de gérer plusieurs serveurs Modalisa sur la même machine.

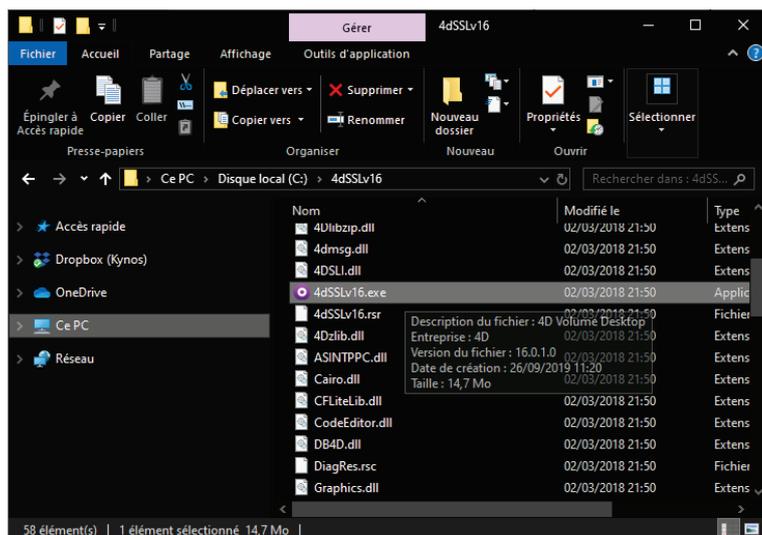
Par exemple :

Sur une machine dont l'adresse IP est « 192.168.2.11 », un serveur Modalisa utilise le port 80 et un serveur Modalisa B utilise le port 8080. Les deux serveurs ont chacun une enquête dont l'identifiant est « demo ». Dans les deux formulaires « demo.htm », le champ ACTION de la balise FORM contient « /formRep ». L'adresse http://192.168.2.11/demo/demo.htm chargera le formulaire sur le serveur A les réponses seront envoyées sur le serveur A. L'adresse http://192.168.2.11:8080/demo/demo.htm chargera le formulaire sur le serveur B les réponses seront envoyées sur le serveur B.

Si des certificats SSL sont présents dans le répertoire Database (au niveau du fichier de données), **Accepter seulement les connexions sécurisées SSL/TLS (https)** est accessible. [Voir ci-après](#).

Utilisation de certificats SSL / TLS

L'utilisation d'un protocole sécurisé pour les connexions http est uniquement disponible sur un environnement Windows.

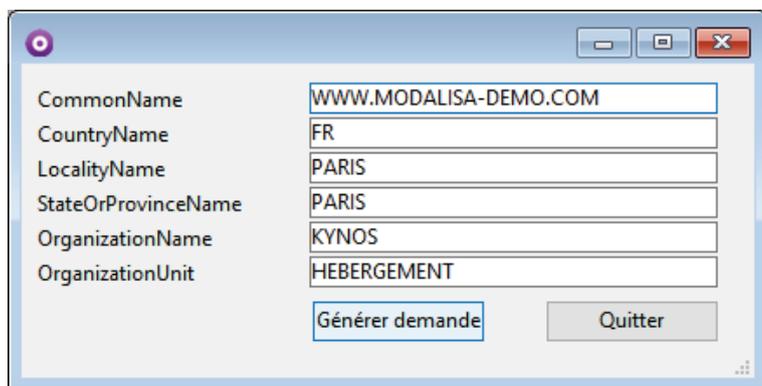


Le serveur http de modalisa peut accueillir un certificat SSL/TLS afin de protéger ses échanges avec le répondeur.

Nous vous fournissons sur demande un utilitaire permettant de créer la clé privée ainsi que le fichier de demande dont le nom est demande.txt.

Il n'y a pas d'installateur. Il suffit de décompresser le répertoire et de double-cliquer sur l'exécutable pour lancer la procédure.

ATTENTION : cette opération doit impérativement être effectuée sur la machine qui fera serveur. Le fichier clé privée.txt qui sera généré ne doit en aucun cas transiter par email ou réseau.



La fenêtre qui s'ouvre vous permet de renseigner les informations indispensables à la demande de certificat.

CommonName correspond au nom de domaine qui sera sécurisé et qui sera associé à l'IP de la machine.

CountryName est le nom du pays en abrégiation.

LocalityName reprend le nom de la ville dans laquelle est établie la société qui acquiert le certificat.

StateOrProvinceName est une particularité américaine. Pour les certificats délivrés en France, il

s'agit du département dans lequel est établie la société qui acquiert le certificat.

OrganizationName correspond au nom de la société qui acquiert le certificat.

Organization Unit correspond à un département ou une activité de la société qui acquiert le certificat.

Générer demande permet de créer et d'enregistrer le fichier sur le disque.

Cette opération crée 3 fichiers : clé privée.txt, clé publique.txt et demande.txt. C'est ce dernier fichier qu'il faut coller dans la console de votre fournisseur de certificat.

A titre purement informatif, les domaines associés à des hébergements par Kynos sont sécurisés par des certificats « Standard SSL » émis par la société DigiCert.

Dans tous les cas, il est conseillé de tester la procédure avec des certificats temporaires avant d'en acquérir un

A l'aide d'un éditeur de texte complet de type Notepad++, ouvrir le fichier clé privée.txt, convertir les caractères **Fin de ligne (LF)** en **CR+LF** pour **Windows**) ou en **CR** pour **MacOs**. Renommer ce fichier en **key.pem**.

Reproduire la même chose pour le fichier certificat nommé par le domaine à sécuriser. Convertir les caractères fin de ligne et renommer le fichier en **cert.pem**. S'il y a des certificats intermédiaires, il faut copier-coller le contenu de chacun dans l'ordre suivant : le domaine serveur (le nom de domaine), les certificats intermédiaires et le plus haut niveau (root). Vérifier les caractères Fin de ligne.

Les fichiers **key.pem** et **cert.pem** sont à placer dans **DataBase** au même niveau que me fichier de données 4DD.

Dans l'onglet **Serveur http**, les valeurs par défaut sont d'**Accepter seulement les connexions sécurisées SSL/TLS (https)**, et dans **SSL/TLS options**, les protocoles ssl obsolètes sont par défaut exclus et Cypher est à **HIGH**.

Logs de sauvegarde

Préférences / Données et sauvegarde / Log par email

Modalisa peut envoyer de façon autonome un email contenant les informations de sauvegarde automatique des enquêtes en ligne.

Annuler OK

Activer l'envoi automatique par email

Serveur SMTP (courrier sortant)

Port SMTP (25, 465, 587)

Adresse email de l'expéditeur

Adresse email du destinataire

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

Tester l'envoi

Cette option permet d'envoyer automatiquement chaque nuit des informations sur l'état de la base à l'adresse email renseignée

Activer l'envoi automatique par email permet à modalisa d'envoyer l'email de façon autonome.

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 (courrier sortant) est l'adresse ou le nom du serveur de messagerie utilisé.

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.

L'Adresse 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>.

Adresse email du destinataire permet de saisir l'adresse de l'administrateur du serveur. Il est possible de mentionner plusieurs adresses. Il faut alors les séparer par le caractère virgule.

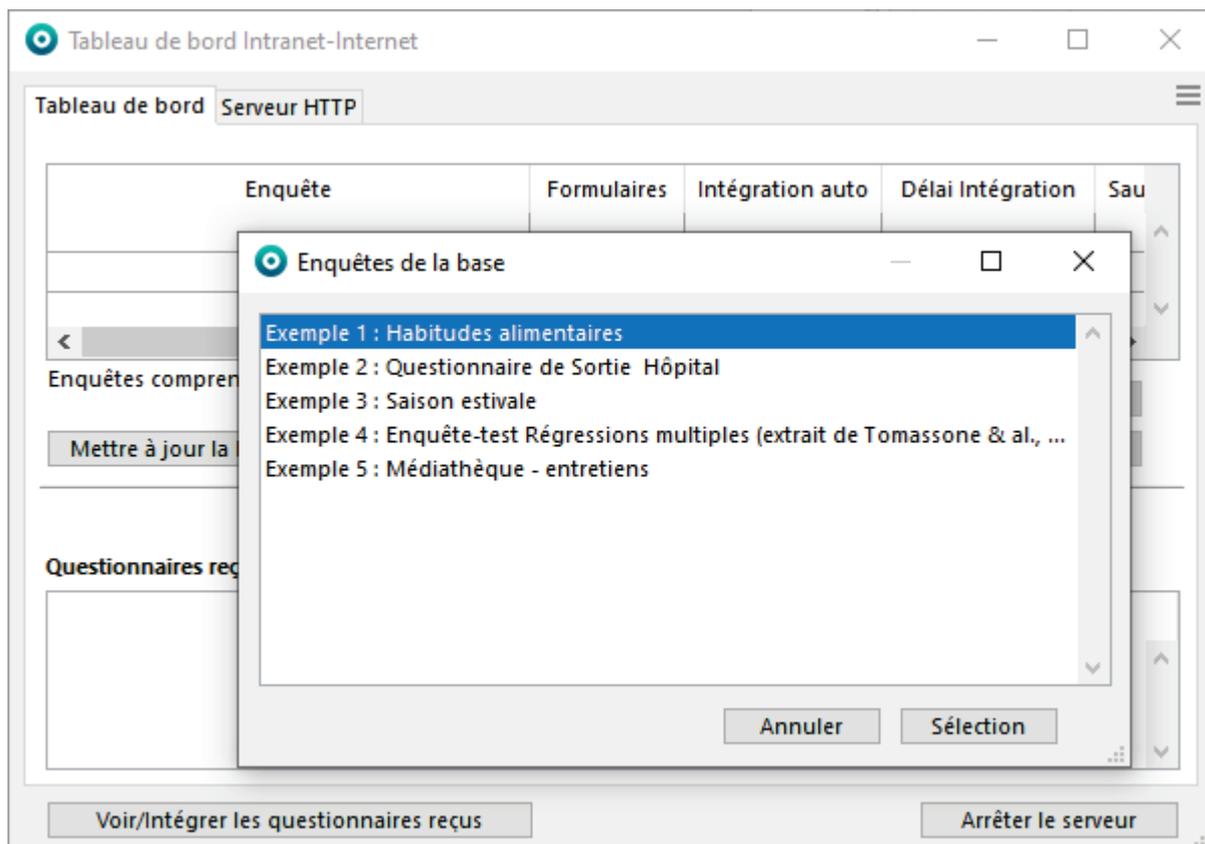
L'**Authentification SMTP**, même si elle est indiquée comme optionnelle, est de plus en plus nécessaire pour pouvoir communiquer avec le serveur SMTP. Elle comprend l'**Utilisateur**, qui doit être impérativement identique à l'adresse email de l'expéditeur, et le **Mot de passe** associé à cette adresse.

Le bouton **Tester l'envoi** permet de vérifier que tous les paramètres ont été acceptés. Dans ce cas, renseigner une **Adresse email du destinataire** valide.

Tableau de Bord

Mettre une nouvelle enquête en ligne

Cliquer sur Nouvelle enquête en ligne



Modalisa propose la liste des enquêtes de la base. Sélectionner l'enquête que vous voulez mettre en ligne. Lors de la première mise en ligne de l'enquête, Modalisa crée un formulaire automatique.

Si des formulaires ont été créés dans l'onglet **Questions**, l'enquête est automatiquement en ligne, c'est-à-dire qu'elle apparaît dans la liste sans devoir cliquer sur **Nouvelle enquête en ligne**.

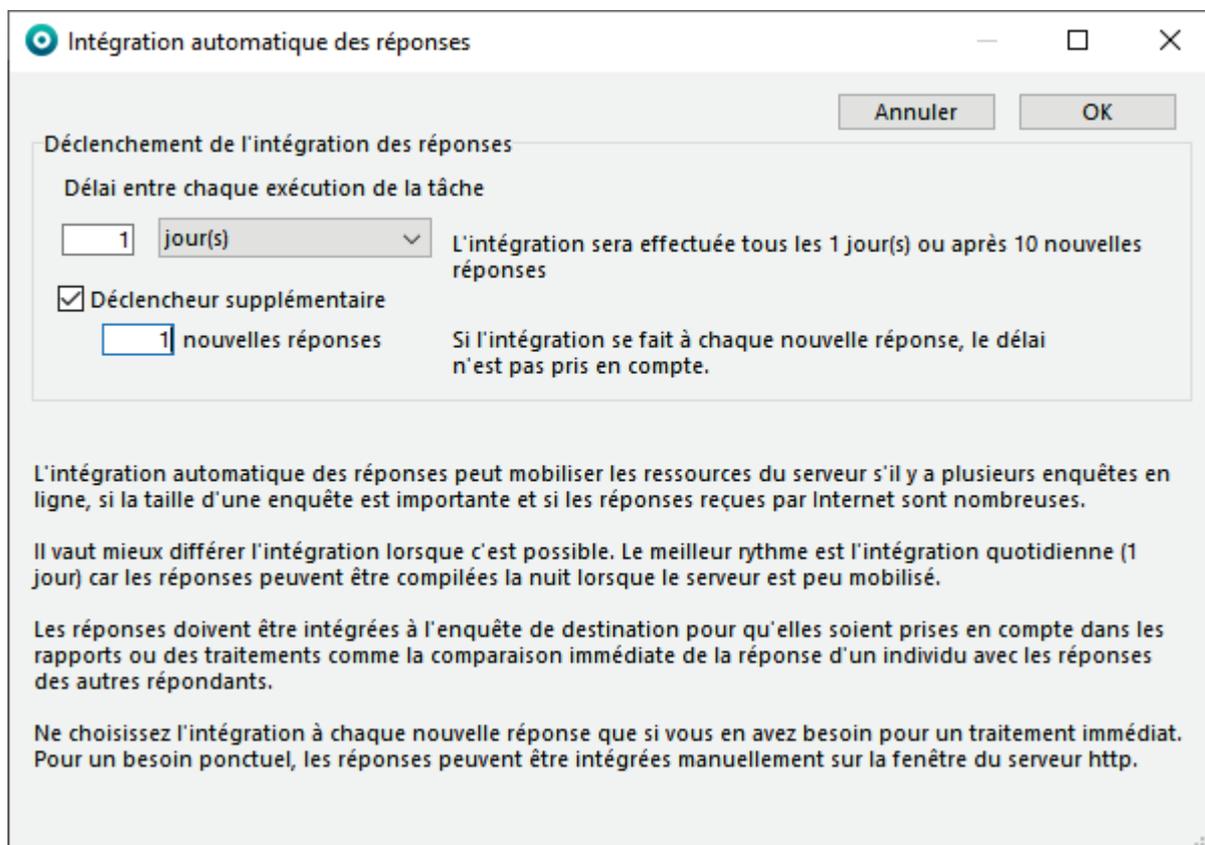
Le dossier général contenant toutes les enquêtes en ligne a pour nom : « webfolder_modalisa ». Ce dossier est créé automatiquement par Modalisa. Lors de la mise en ligne d'une enquête, Modalisa crée dans ce dossier un sous dossier dont le nom est constitué par l'identifiant de l'enquête. Les images contenues dans le(s) formulaire(s) seront stockées à cet endroit. Si la sauvegarde automatique est activée, un répertoire sera créé et s'intitulera _SauvAuto.

Attention : l'identifiant de l'enquête n'est modifiable que lors de la création de l'enquête ou de la lecture d'une sauvegarde.

Paramétrer la fréquence d'intégration des réponses

Tableau de bord Intranet-Internet / Onglet Tableau de bord / Sélectionner une enquête

Cocher la case **Intégration auto**.



Intégration automatique des réponses

Annuler OK

Déclenchement de l'intégration des réponses

Délai entre chaque exécution de la tâche

1 jour(s) L'intégration sera effectuée tous les 1 jour(s) ou après 10 nouvelles réponses

Déclencheur supplémentaire

1 nouvelles réponses Si l'intégration se fait à chaque nouvelle réponse, le délai n'est pas pris en compte.

L'intégration automatique des réponses peut mobiliser les ressources du serveur s'il y a plusieurs enquêtes en ligne, si la taille d'une enquête est importante et si les réponses reçues par Internet sont nombreuses.

Il vaut mieux différer l'intégration lorsque c'est possible. Le meilleur rythme est l'intégration quotidienne (1 jour) car les réponses peuvent être compilées la nuit lorsque le serveur est peu mobilisé.

Les réponses doivent être intégrées à l'enquête de destination pour qu'elles soient prises en compte dans les rapports ou des traitements comme la comparaison immédiate de la réponse d'un individu avec les réponses des autres répondants.

Ne choisissez l'intégration à chaque nouvelle réponse que si vous en avez besoin pour un traitement immédiat. Pour un besoin ponctuel, les réponses peuvent être intégrées manuellement sur la fenêtre du serveur http.

Si une enquête en ligne comporte un certain nombre de recodages dont la mise à jour pourrait prendre un temps assez long et prendre des ressources au serveur, il convient de régler l'intégration sur 1 jour afin que celle-ci se fasse au cours de la nuit.

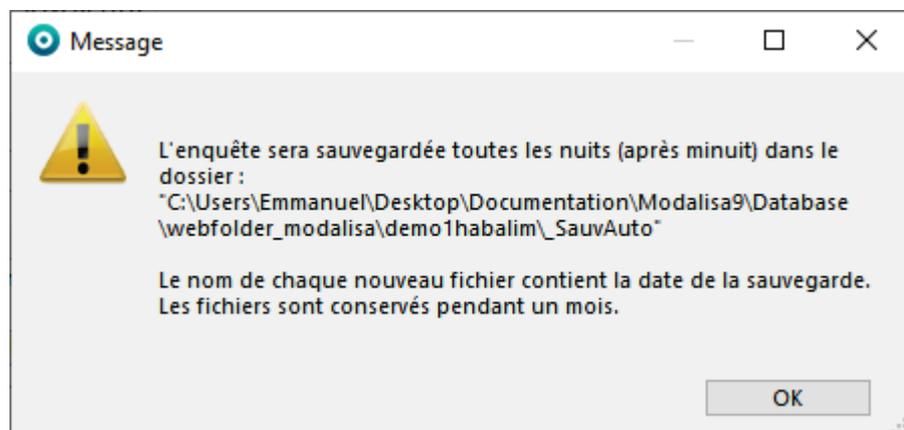
S'il s'agit d'une enquête sans recodage ou que celle-ci comporte une présentation publiée en ligne, demander à ce que les réponses s'intègrent dès leur arrivée en cochant **Déclencheur supplémentaire** toutes les « 1 » **nouvelles réponses**.

Dans tous les cas, les réponses sont stockées après leur intégration dans l'onglet Données de Modalisa.

Programmer une sauvegarde automatique

Tableau de bord Intranet-Internet / Onglet Tableau de bord / Sélectionner une enquête

Cocher la case **Sauvegarde**.



Une sauvegarde automatique de l'enquête est créée chaque soir à minuit dans le sous-dossier **_SauvAuto** du dossier de l'enquête dans le répertoire webfolder_modalisa. Ce chemin d'accès n'est pas modifiable.

Il s'agit d'un fichier au format Modalisa (*.MLS), d'un fichier de données lisible avec un tableur (*.txt) et avec MS Excel (.xlsx).

Même si cette option n'est pas cochée, l'ensemble de la base est sauvegardée automatiquement tous les jours à minuit. Les fichiers sont enregistrés dans **Databe/Archive/ Modalisa8_4DD_bkp_base**. Ce chemin n'est pas modifiable. Seules les 5 dernières sauvegardes sont conservées.

Ouvrir et clôturer automatiquement l'accès aux formulaires

Tableau de bord Intranet-Internet / Onglet Tableau de bord / Sélectionner une enquête

Cliquer dans la case **Dates ouverture / fermeture**

Exemple 1 : H... — □ ×

Accès à l'enquête en ligne (saisie)

Ouverture

Date

Heure

Fermeture

Date

Heure

Si une date n'est pas renseignée, l'accès correspondant est ouvert

Annuler OK

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.

On peut remplacer ces messages automatiques par des formulaires spéciaux comme expliqué dans la documentation Création d'enquête à l'adresse suivante : REF

Par défaut et en l'absence de paramétrages spécifiques, une enquête en ligne est toujours accessible.

Accès Rapport et Sauvegarde

Tableau de bord Intranet-Internet / Onglet Tableau de bord / Sélectionner une enquête

Accès Rapport et Sauvegarde

Enquête : Exemple 1 : Habitudes alimentaires

Sauvegardes et rapports automatiques

	Publier	Mot de passe	Adresses (URL)	
Données de l'enquête (sauvegardes, réponses)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Copier l'adresse ▾	
Rapport automatique (tris à plat)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester	Copier
Rapport automatique (tris croisés)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester	Copier

Autres rapports

Présentation : Copier l'adresse

Pour appeler le rapport à partir d'un navigateur il suffit d'ajouter le nom du plan à l'adresse ci-dessus.
L'attribut 'publié' et le mot de passe peuvent être modifiés par l'article 'Mots de passe' du menu Fichier.

Adresse IP pour les liens Adresse : 192.168.1.4 Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour. <input type="button" value="Modifier l'adresse IP"/>	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. <input type="button" value="Créer ce fichier"/>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Données de l'enquête

Cocher la case Publier

Accès Rapport et Sauvegarde

Enquête : Exemple 1 : Habitudes alimentaires

Sauvegardes et rapports automatiques

	Publier	Mot de passe	Adresses (URL)
Données de l'enquête (sauvegardes, réponses)	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXX	Copier l'adresse
Rapport automatique (tris à plat)	<input type="checkbox"/>		Tester Copier
Rapport automatique (tris croisés)	<input type="checkbox"/>		Tester Copier

Autres rapports

Présentation : http://192.168.1.4/demo1habalim/rapp?type=vue&nom= Copier l'adresse

Pour appeler le rapport à partir d'un navigateur il suffit d'ajouter le nom du plan à l'adresse ci-dessus. L'attribut 'publié' et le mot de passe peuvent être modifiés par l'article 'Mots de passe' du menu Fichier.

Adresse IP pour les liens

Adresse : 192.168.1.4
Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.

Modifier l'adresse IP

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

Annuler Enregistrer

Si la case Sauvegarde est cochée dans la fenêtre [Tableau de bord Intranet-Internet](#), un lien est créé qui donne accès au téléchargement de ce fichier de sauvegarde. Le bouton [Copier l'adresse](#) et la sélection de l'article [Sauvegardes](#) permet de diffuser à certaines personnes ce lien de téléchargement.

Accès Sauvegarde

Fermer

Date de la sauvegarde à télécharger

00/00/00 Si la date n'est pas définie ou erronée, le dernier fichier sauvegardé sera choisi. Une date non définie est du type : 00/00/00

Adresse pour télécharger la sauvegarde

Copier l'adresse http://192.168.1.4/demo1habalim/_SauvAuto?mp=XXXXXXXXXXXX

Les sauvegardes automatiques sont stockées par le serveur dans le sous-dossier '_SauvAuto' de l'enquête sélectionnée (dossier : 'Webfolder_Modalisa')

Le nom du fichier est _SauvAuto auquel il convient de rajouter l'extension .MLS afin qu'il puisse être lu dans Modalisa.

La saisie d'un [Mot de passe](#) dans le champ situé à droite est obligatoire pour que l'option soit active.

Cliquer sur [Enregistrer](#) pour activer l'option.

Rapport automatique (tris à plat)

Cocher la case Publier

Accès Rapport et Sauvegarde

Enquête : Exemple 1 : Habitudes alimentaires

Sauvegardes et rapports automatiques

	Publier	Mot de passe	Adresses (URL)
Données de l'enquête (sauvegardes, réponses)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Copier l'adresse
Rapport automatique (tris à plat)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester Copier
Rapport automatique (tris croisés)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester Copier

Autres rapports

Présentation : <http://192.168.1.4/demo1habalim/rapp?type=vue&nom=> Copier l'adresse

Pour appeler le rapport à partir d'un navigateur il suffit d'ajouter le nom du plan à l'adresse ci-dessus. L'attribut 'publié' et le mot de passe peuvent être modifiés par l'article 'Mots de passe' du menu Fichier.

Adresse IP pour les liens

Adresse : 192.168.1.4
Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.

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.

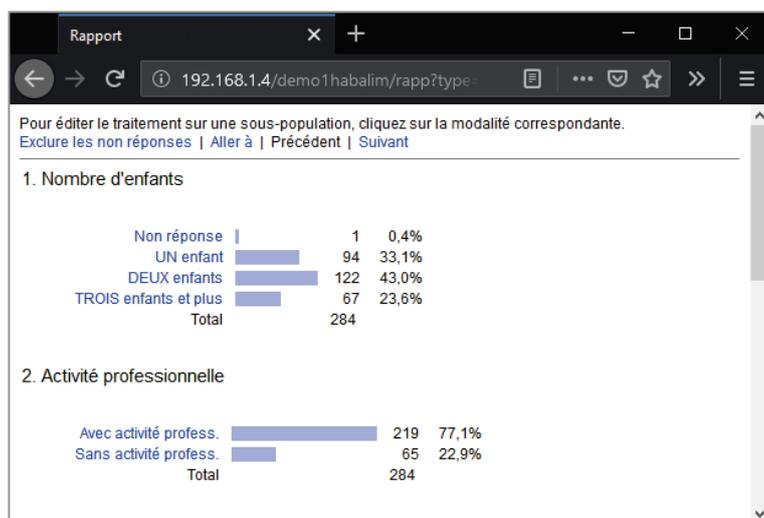
Modifier l'adresse IP Créer ce fichier

Annuler Enregistrer

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.

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

Cliquer sur **Enregistrer** pour activer l'option.



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.

Rapport automatique (tris croisés)

Cocher la case Publier

Accès Rapport et Sauvegarde

Enquête : Exemple 1 : Habitudes alimentaires

Sauvegardes et rapports automatiques

	Publier	Mot de passe	Adresses (URL)	
Données de l'enquête (sauvegardes, réponses)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Copier l'adresse	
Rapport automatique (tris à plat)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester	Copier
Rapport automatique (tris croisés)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester	Copier

Autres rapports

Présentation : Copier l'adresse

Pour appeler le rapport à partir d'un navigateur il suffit d'ajouter le nom du plan à l'adresse ci-dessus.
L'attribut 'publié' et le mot de passe peuvent être modifiés par l'article 'Mots de passe' du menu Fichier.

Adresse IP pour les liens

Adresse : 192.168.1.4
Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.

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.

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.

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

Cliquer sur **Enregistrer** pour activer l'option.

Rapport

192.168.1.4/mleqf1?MLRapp=tc%3BL%3B1%

	Prof. Lib. & Cadres sup.	Ouvriers	Total
Type A	90,5%	9,5%	100,0%
Type B	7,7%	92,3%	100,0%
Type C	25,0%	75,0%	100,0%
Total	54,9%	45,1%	100,0%

4. Origine géographique / 3. CSP

Tableau : % Lignes

	Prof. Lib. & Cadres sup.	Ouvriers	Total
Paris	68,0%	32,0%	100,0%
Banlieue	36,2%	63,8%	100,0%
Province	55,3%	44,7%	100,0%
Autre	57,9%	42,1%	100,0%
Total	54,9%	45,1%	100,0%

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.

Autres rapports

Accès Rapport et Sauvegarde

Enquête : Exemple 1 : Habitudes alimentaires

Sauvegardes et rapports automatiques

	Publier	Mot de passe	Adresses (URL)
Données de l'enquête (sauvegardes, réponses)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Copier l'adresse ▾
Rapport automatique (tris à plat)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester Copier
Rapport automatique (tris croisés)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester Copier

Autres rapports

Présentation : <http://192.168.1.4/demo1habalim/rapp?type=vue&nom=> ▾ Copier l'adresse

Présentation : <http://192.168.1.4/demo1habalim/rapp?type=vue&nom=>

Profil : <http://192.168.1.4/demo1habalim/rapp?type=profil&nom=>

AFC : <http://192.168.1.4/demo1habalim/rapp?type=afc&nom=>

Adresse IP pour les liens

Adresse : 192.168.1.4
Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.

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.

Annuler Enregistrer

Toutes les présentations et tous les plans créés dans Modalisa sont accessibles en ligne en suivant les liens présentés dans le menu déroulant.

Copier l'adresse permet d'envoyer le lien vers ces plans à vos correspondants. Il suffit d'ajouter à la fin de ce lien le nom du document.

Adresse IP pour les liens

Accès Rapport et Sauvegarde

Enquête : Exemple 1 : Habitudes alimentaires

Sauvegardes et rapports automatiques

	Publier	Mot de passe	Adresses (URL)	
Données de l'enquête (sauvegardes, réponses)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Copier l'adresse ▾	
Rapport automatique (tris à plat)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester	Copier
Rapport automatique (tris croisés)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester	Copier

Autres rapports

Présentation : Copier l'adresse

Pour appeler le rapport à partir d'un navigateur il suffit d'ajouter le nom du plan à l'adresse ci-dessus.
L'attribut 'publié' et le mot de passe peuvent être modifiés par l'article 'Mots de passe' du menu Fichier.

Adresse IP pour les liens

Adresse : 192.168.1.4
Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.

[Modifier l'adresse IP](#)

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](#)

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

Tous les liens sont donnés pour une adresse IP (publique ou privée) particulière. Si la machine comporte plusieurs IP, indiquer en cliquant sur [Modifier l'adresse IP](#) celle utilisée.

Il est également possible de saisir ici un nom de domaine si l'IP y est associée, par ex. www.modalisa-exemples.com.

Demander

 **Adresse**

[Annuler](#) [OK](#)

Fichiers HTML contenant les liens vers ces adresses

Accès Rapport et Sauvegarde

Enquête : Exemple 1 : Habitudes alimentaires

Sauvegardes et rapports automatiques

	Publier	Mot de passe	Adresses (URL)	
Données de l'enquête (sauvegardes, réponses)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Copier l'adresse ▾	
Rapport automatique (tris à plat)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester	Copier
Rapport automatique (tris croisés)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Tester	Copier

Autres rapports

Présentation : Copier l'adresse

Pour appeler le rapport à partir d'un navigateur il suffit d'ajouter le nom du plan à l'adresse ci-dessus.
L'attribut 'publié' et le mot de passe peuvent être modifiés par l'article 'Mots de passe' du menu Fichier.

Adresse IP pour les liens

Adresse : 192.168.1.4
Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.

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.

Un fichier peut être créé qui contient tous les liens d'adresses de l'enquête.

Tous les liens sont donnés pour une adresse IP (publique ou privée) particulière. Si la machine comporte plusieurs IP, indiquer en cliquant sur **Modifier l'adresse IP** celle utilisée.

Il est également possible de saisir ici un nom de domaine si l'IP y est associée, par ex. www.modalisa-exemples.com.

Demander

 Adresse

Formulaire

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet

Double cliquer sur une enquête dans la fenêtre Tableau de bord Intranet-Internet

The screenshot shows a web application window titled "Publication sur Intranet-Internet / Exemple 1 : Habitudes alimentaires". It features a navigation bar with "Formulaires HTML" and "e-Mailing" tabs. The main content area is titled "Formulaires enregistrés pour le serveur Web" and displays "2 formulaires". A dropdown menu "Choisir un formulaire" is active. Below it, a table lists the details of the selected form:

Formulaire.html	
Type de formulaire	Formulaire de saisie (modifiable)
Création	23/09/2019
Dernière modification	23/09/2019
Formulaire publié	Oui
URL d'enregistrement	ACTION = "/ModalisaForm"
- Type d'action	La réponse est retournée au serveur Modalisa qui e...

To the right of the table are buttons for "Ajouter", "Modifier", "Renommer", "Dupliquer", "Supprimer", and "Analyser". Below the table are three buttons: "Liens vers la saisie", "Contrôles d'accès", and "Après l'enregistrement". A note states: "Pour tester la saisie des données, choisissez 'Liens vers la saisie'." At the bottom right, there is a "Formulaires HTML externes" dropdown. The footer contains a language selector set to "fr", an "Editer les messages" button, and a "Fermer" button.

Sur la fenêtre **Tableau de bord Intranet-Internet** sélectionner l'enquête active et cliquer sur le bouton **Formulaire**.

La fenêtre **Publication sur Intranet-Internet** s'ouvre automatiquement. Celle-ci s'ouvre également lors du choix de l'enquête induit par le clic sur le bouton **Nouvelle enquête en ligne** dans la fenêtre **Tableau de bord Intranet-Internet**.

Dans cette fenêtre **Publication** les propriétés du formulaire courant sont affichées. Si l'enquête courante comporte plusieurs formulaires, sélectionnez le formulaire actif.

Lors de la mise en ligne d'une enquête, Modalisa crée automatiquement un formulaire de saisie.

Si des formulaires ont été créés par le module WYSIWYG, l'enquête est automatiquement mise en ligne et les formulaires accessibles.

Liens vers la saisie

Double cliquer sur une enquête dans la fenêtre Tableau de bord Intranet-Internet

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

Formulaires HTML e-Mailing

Formulaires enregistrés pour le serveur Web

2 formulaires + 5 associé(s)

Choisir un formulaire Ajouter

Formulaire.html

Type de formulaire	Formulaire de saisie (modifiable)	Modifier
Création	22/09/2019	Renommer
Dernière modification	23/09/2019	Dupliquer
Formulaire publié	Oui	Supprimer
Accès contrôlé		Analyser
- Type de contrôle	Mot de passe	
URL d'enregistrement	ACTION = "/ModalisaForm"	

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

Pour tester la saisie des données, choisissez 'Liens vers la saisie'.

Formulaires HTML externes

Langue des messages automatiques fr Editer les messages Fermer

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

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

Adresses pour la saisie des réponses

Adresse courante

Type de requête : Ajout

Adresse pour le navigateur : http://192.168.1.4/testdemo21sept/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

Adresse IP pour les liens

Adresse : 192.168.1.4

Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.

Modifier l'adresse IP

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

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Liens vers la saisie

The screenshot shows a web application window titled "Publication sur Intranet-Internet / testDém021sept". The main heading is "Adresses pour la saisie des réponses". Under "Adresse courante", the "Type de requête" dropdown is set to "Ajout". The "Adresse pour le navigateur" field contains "http://192.168.0.31/testdemo21sept/Formulaire.html". Below this are buttons for "Tester dans le navigateur local" and "Copier l'adresse".

On the left, a box titled "Fichier HTML contenant les liens vers ces adresses" explains that requests can be executed by copying addresses into a browser or by calling an HTML file. It includes a "Créer ce fichier" button.

On the right, a box titled "Adresse IP pour les liens" shows the current IP "192.168.0.31" and provides instructions on how to update it if necessary, with a "Modifier l'adresse IP" button.

At the bottom, it shows "Formulaire courant : Formulaire.html" and a "Retour" button.

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

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "192.168.1.4/testdemo21sept/Formulaire.html". The page content includes a logo with three overlapping circles (blue, light blue, orange) and the title "Questionnaire test". The form body contains the text "Bonjour , Merci de bien vouloir remplir ce questionnaire", a "Signalétique" field with a purple background, a "Vous êtes : *" section with radio buttons for "Une femme" and "Un homme", and an "Année de naissance" field.

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.

Modifier l'adresse IP permet d'associer un nom de domaine à ces adresses.

Requête : Ajout avec proposition de la clé d'appel

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Liens vers la saisie

Publication sur Intranet-Internet / testDémó

Adresses pour la saisie des réponses

Adresse courante

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

Tester dans le navigateur local Copier l'adresse

Adresse pour le navigateur :
http://192.168.1.4/testdemo21sept/Formulaire.html?req=input&answer=ident

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

Adresse IP pour les liens
Adresse : 192.168.1.4
Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.
Modifier l'adresse IP

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.

[Modifier l'adresse IP](#) permet d'associer un nom de domaine à ces adresses.

Requête : Modification

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Liens vers la saisie

Publication sur Intranet-Internet / testDémó

Adresses pour la saisie des réponses

Adresse courante

Type de requête :
Modification

Tester dans le navigateur local Copier l'adresse

Adresse pour le navigateur :
http://192.168.1.4/testdemo21sept/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

Adresse IP pour les liens
Adresse : 192.168.1.4
Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.
Modifier l'adresse IP

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.

Modifier l'adresse IP permet d'associer un nom de domaine à ces adresses.

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 x Formulaire

192.168.1.4/testdemo21sept

Rechercher

Questionnaire test

Modification de réponses

Code d'appel

Envoyer

Requête : Modification ou ajout

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Liens vers la saisie

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

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 :
http://192.168.1.4/testdemo21sept/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

Adresse IP pour les liens
Adresse : 192.168.1.4
Si cette adresse n'est pas l'adresse IP du serveur qui envoie le formulaire, il faut la modifier pour que les liens ci-dessus soient mis à jour.
Modifier l'adresse IP

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.

Modifier l'adresse IP permet d'associer un nom de domaine à ces adresses.

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/testdemo21sept

Questionnaire test

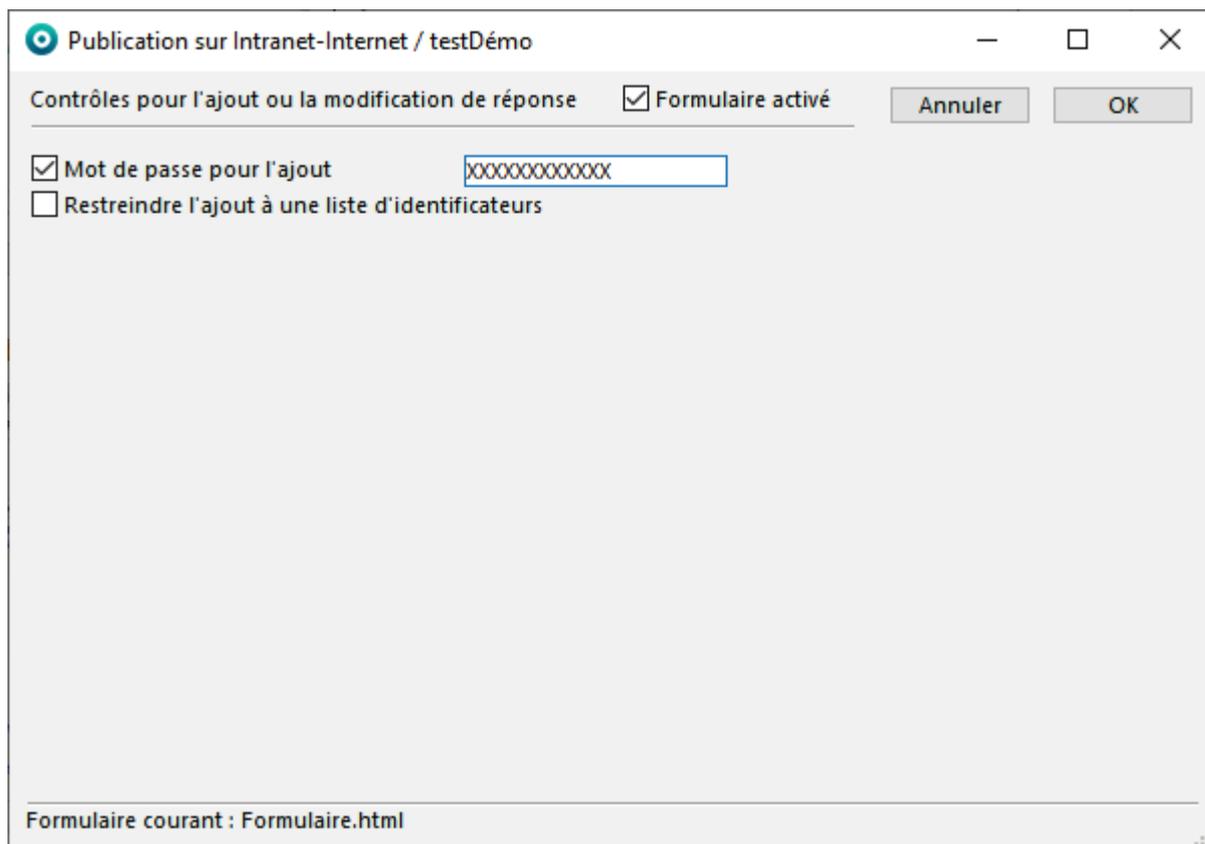
Modification ou ajout de réponses

Code d'appel

Envoyer

Contrôles d'accès par un mot de passe

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Contrôles d'accès



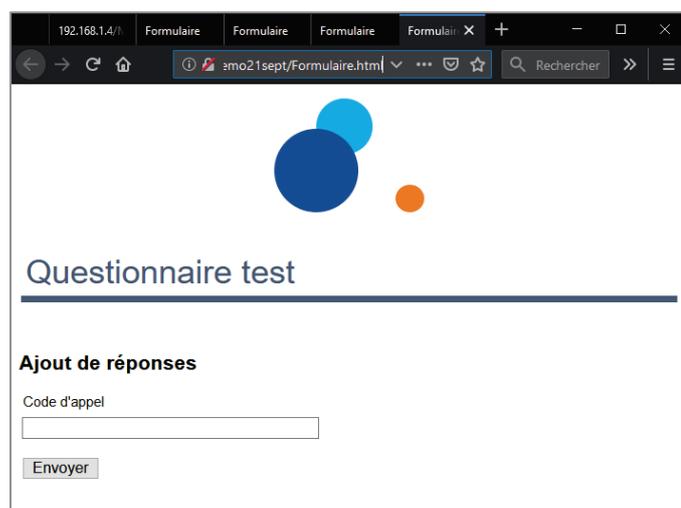
The screenshot shows a dialog box titled "Publication sur Intranet-Internet / testDém0". The main heading is "Contrôles pour l'ajout ou la modification de réponse" with a checked checkbox "Formulaire activé". Below this, there are two options: "Mot de passe pour l'ajout" (checked) and "Restreindre l'ajout à une liste d'identificateurs" (unchecked). A text input field next to the first option contains "XXXXXXXXXXXX". At the bottom, it says "Formulaire courant : Formulaire.html". Buttons for "Annuler" and "OK" are on the right.

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**.

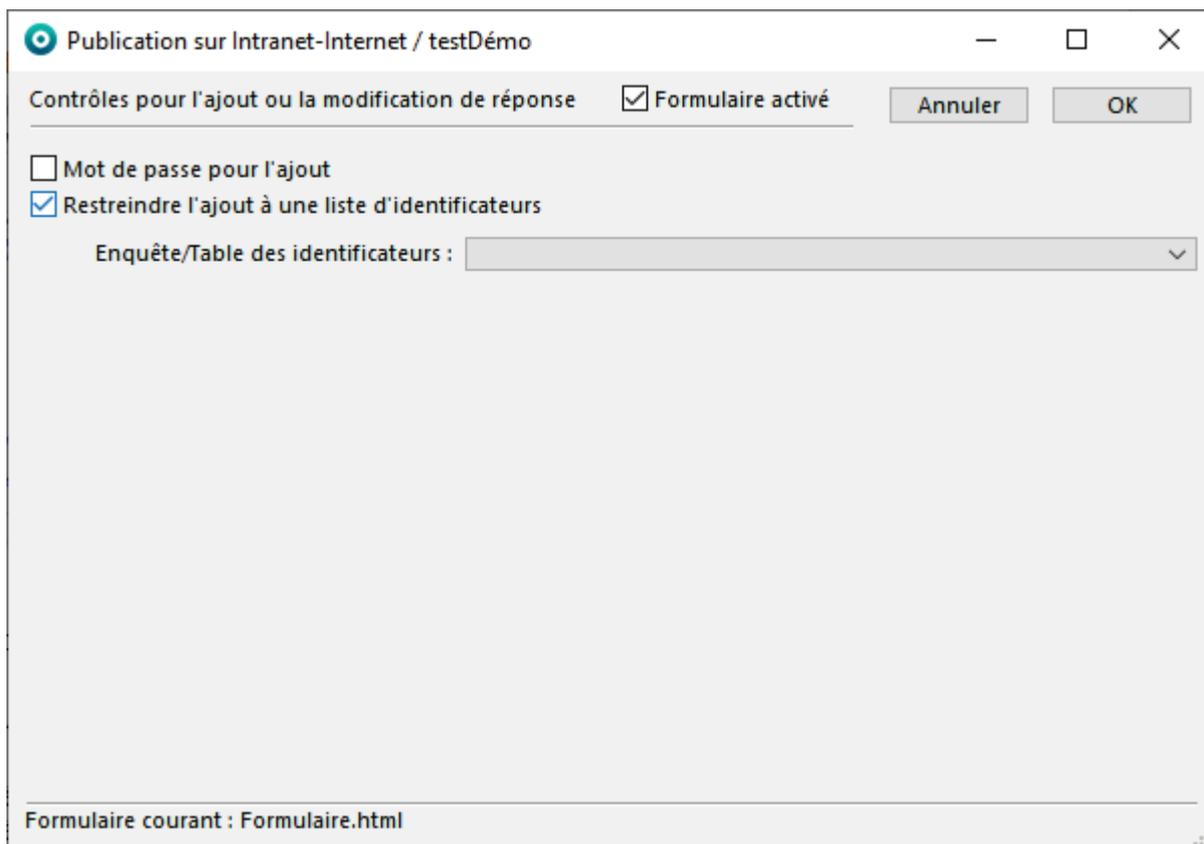
Si une page du type NomDuFormulaire_ReqAdd a été créée pour ce formulaire à l'aide de l'éditeur html de modalisa, c'est cette page chartée qui sera proposée pour la saisie du code.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "192.168.1.4/ Formulaire" and "amo21sept/Formulaire.html". The page content includes a logo with three overlapping circles (blue, light blue, orange) and the title "Questionnaire test". Below the title, there is a section "Ajout de réponses" with a "Code d'appel" input field and an "Envoyer" button.

Contrôle d'accès par une liste d'identificateurs

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Contrôles d'accès



The screenshot shows a dialog box titled "Publication sur Intranet-Internet / testDém0". The dialog has a title bar with standard window controls (minimize, maximize, close). Below the title bar, there is a section titled "Contrôles pour l'ajout ou la modification de réponse" with a checked checkbox "Formulaire activé" and two buttons: "Annuler" and "OK". Below this, there are two checkboxes: "Mot de passe pour l'ajout" (unchecked) and "Restreindre l'ajout à une liste d'identificateurs" (checked). Under the checked checkbox, there is a label "Enquête/Table des identificateurs :" followed by a dropdown menu. At the bottom of the dialog, there is a status bar that reads "Formulaire courant : Formulaire.html".

Cocher la case [Restreindre l'ajout à une liste d'identificateurs](#).

Principes de restriction

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

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

Mot de passe pour l'ajout
 Restrindre l'ajout à une liste d'identificateurs Enregistrements : 18

Enquête/Table des identificateurs : testDém0

Lorsque l'enquête source est identique à l'enquête cible recevant les réponses, il y a une seule réponse possible par identificateur

Champ contenant l'identificateur

Clé
 Autre champ : (1)

(1) Si la clé n'existe pas pour un enregistrement, elle est automatiquement créée à la première utilisation lorsque le champ contenant l'identificateur est autre que la clé.

Note pour les questions fermées multiples ou ordonnées : l'utilisateur ne peut entrer qu'une seule modalité dans la zone de saisie 'Code d'appel'

Formulaire courant : Formulaire.html

Enquête/Table des identificateurs permet de choisir l'enquête dans laquelle se trouvent les **Clés** gérées par modalisa ou le **Champ** contenant des codes identifiants. On suppose que les références des utilisateurs (champs pré-remplis, clé ou autre identificateur) sont dans une enquête dite « source ».

Par défaut Modalisa propose la **Clé** comme identificateur (cf. [chapitre concernant la création des clés](#)).

L'option **Autre champ** permet de choisir une autre variable de l'enquête source comme source d'identification (par exemple n° de Sécurité Sociale).

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

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

Mot de passe pour l'ajout
 Restrindre l'ajout à une liste d'identificateurs Enregistrements : 18

Enquête/Table des identificateurs : testDém0

Lorsque l'enquête source est identique à l'enquête cible recevant les réponses, il y a une seule réponse possible par identificateur

Champ contenant l'identificateur

Clé
 Autre champ : (1) [Choisir]

Demander le numéro de modalité plutôt que le libellé

(1) Si la clé n'existe pas pour un enregistrement, elle est automatiquement créée à la première utilisation lorsque le champ contenant l'identificateur est autre que la clé.

Note pour les questions fermées multiples ou ordonnées : l'utilisateur ne peut entrer qu'une seule modalité dans la zone de saisie 'Code d'appel'

Formulaire courant : Formulaire.html

L'option **Demander le numéro de modalité plutôt que le libellé** concerne le cas où la question (champ) identificateur est une question fermée.

Cas de l'enquête source différente de l'enquête cible

Publication sur Intranet-Internet / testDÉmo

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

Mot de passe pour l'ajout
 Restreindre l'ajout à une liste d'identificateurs Enregistrements : 0

Enquête/Table des identificateurs : testDÉmo21sept import
L'enquête source est différente de l'enquête cible recevant les réponses (1)

Champ contenant l'identificateur
 Clé (Une seule réponse pour chaque clé)
 Autre champ : (2) 37. Code
 Demander le numéro de modalité plutôt que le libellé
 Une seule réponse pour chaque identificateur

Ne pas enregistrer les valeurs dans l'enquête cible (3)

1) Pour que les données du fichier source soient affichées sur le formulaire et/ou enregistrées dans l'enquête cible, l'enquête cible doit comprendre des questions de même type ayant le même nom.
2) Note pour les questions fermées multiples ou ordonnées : l'utilisateur ne peut entrer qu'une seule modalité dans la zone de saisie 'Code d'appel'
3) Il est possible de ne pas enregistrer dans l'enquête cible les données de l'enquête source. Ceci permet de préserver l'anonymat des réponses. Lorsqu'il n'y a qu'une seule réponse possible par identificateur, la valeur de la clé est toujours enregistrée dans l'enquête cible. Cette clé est nécessaire pour le rappel en modification.

Formulaire courant : Formulaire.html

On suppose ici que les deux enquêtes (source et cible) ont été créées dans Modalisa.

Si l'enquête source est différente de l'enquête cible une option autorise plusieurs réponses avec le même identificateur. Par défaut, c'est l'option **Une seule réponse pour chaque utilisateur** qui est active.

Important : l'identificateur, lorsqu'il n'est pas une clé, permet de se connecter au formulaire pour la première saisie.

En l'absence de clé, Modalisa en créera automatiquement une qui sera à réutiliser pour le rappel du questionnaire en modification.

L'option **Ne pas enregistrer les valeurs de l'enquête source dans l'enquête cible** permet de satisfaire, par exemple, à une exigence de confidentialité.

Pour que des valeurs de l'enquête source soient enregistrées dans l'enquête cible il faut que :

- les deux enquêtes contiennent des questions ayant le même nom, le même type et la même structure ;
- ces questions soient affichées sur le formulaire ;
- l'on n'ait pas coché la case « ne pas enregistrer dans l'enquête cible ».

Pour s'assurer que les questions communes à renseigner sont bien identiques, il est fortement conseillé de créer ces questions sur l'enquête cible à l'aide de la commande **Dupliquer une série de questions de la base** (cf. documentation Création d'enquête).

Cas d'une enquête unique : source et cible

Publication sur Intranet-Internet / testDÉmo

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

Mot de passe pour l'ajout
 Restreindre l'ajout à une liste d'identificateurs Enregistrements : 18

Enquête/Table des identificateurs : testDÉmo

Lorsque l'enquête source est identique à l'enquête cible recevant les réponses, il y a une seule réponse possible par identificateur

Champ contenant l'identificateur

Clé
 Autre champ : (1)

Demander le numéro de modalité plutôt que le libellé

(1) Si la clé n'existe pas pour un enregistrement, elle est automatiquement créée à la première utilisation lorsque le champ contenant l'identificateur est autre que la clé.

Note pour les questions fermées multiples ou ordonnées : l'utilisateur ne peut entrer qu'une seule modalité dans la zone de saisie 'Code d'appel'

Formulaire courant : Formulaire.html

On aura par exemple une enquête dont une partie des variables signalétiques est déjà renseignée.

Il n'y a dans ce cas qu'une seule réponse possible pour chaque valeur de l'identificateur que ce soit la **Clé** ou la valeur contenue dans un **Autre champ**. Ce dispositif peut paraître plus simple, mais il présente l'inconvénient d'inclure dans les analyses les questionnaires source pour lesquels on n'a pas encore obtenu de réponse.

Après l'enregistrement

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Après l'enregistrement

Publication sur Intranet-Internet / testDém0

Formulaires HTML e-Mailing

Formulaires enregistrés pour le serveur Web

2 formulaires + 5 associé(s)

Choisir un formulaire

Ajouter

Formulaire.html

Type de formulaire	Formulaire de saisie (modifiable)	Modifier
Création	22/09/2019	Renommer
Dernière modification	23/09/2019	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	

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

Pour tester la saisie des données, choisissez 'Liens vers la saisie'.

Formulaires HTML externes

Langue des messages automatiques fr Editer les messages Fermer

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

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Après l'enregistrement

Publication sur Intranet-Internet / testDémó

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

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Après l'enregistrement

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.

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 avec conditions

Cliquer sur *Ajouter une condition*

The screenshot shows a dialog box titled 'Publication sur Intranet-Internet / testDém0'. The main area is titled '5. Formation' and contains a list of conditions: '5. Formation est égal à "Modalisa"', 'ou est égal à ???', and 'Non réponse'. To the right, there are two dropdown menus for selecting conditions: 'est égal à' and 'est différent de'. Below these are radio buttons for 'Et', 'Ou' (selected), and 'Sauf'. At the bottom, there is a text field labeled 'Nom' containing 'Formation=Modalisa' and buttons for 'Annuler' and 'OK'. On the left side, there are buttons for 'Ajouter', 'Insérer', and 'Supprimer'.

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**.

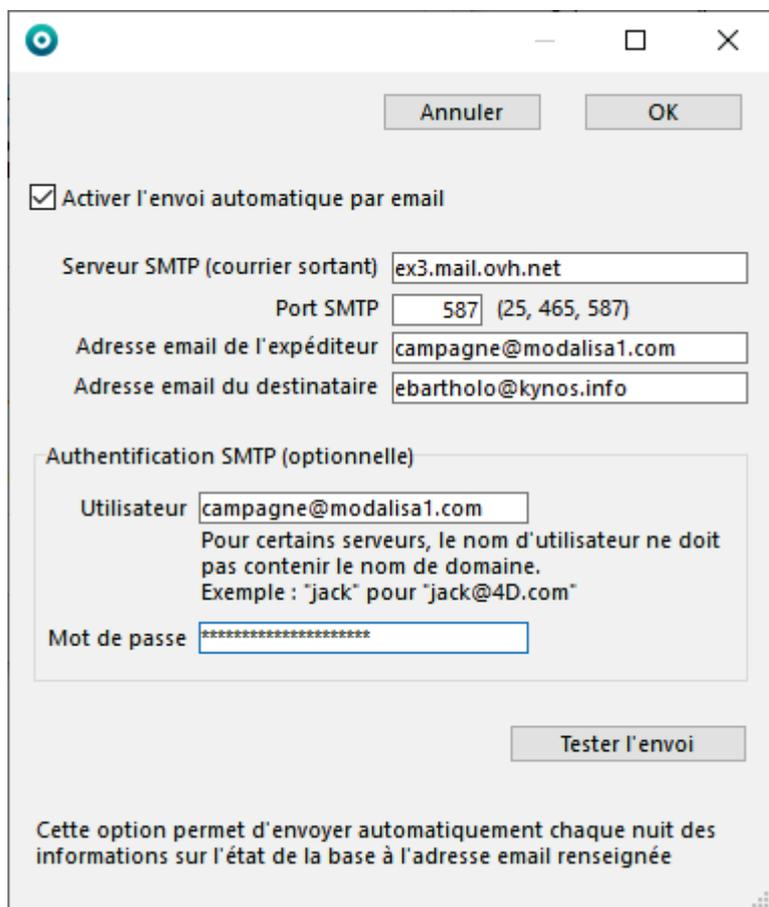
The screenshot shows a dialog box titled 'Publication sur Intranet-Internet / testDém0'. The main area is titled 'Action après l'envoi d'une réponse au formulaire'. There are two checkboxes: 'Accusé de réception' (unchecked) and 'Autres actions (avec ou sans conditions)' (checked). Below this, there is a section for 'URL avec ou sans conditions' with a dropdown menu showing 'Formation=Modalisa' and buttons for 'Ajouter une condition', 'Supprimer', and 'Modifier'. Below that, there is a section for 'URL pour la condition courante ("Formation=Modalisa")' with a text field containing 'https://www.modalisa.com' and an 'Assistant URL' button. Below that, there is a section for 'URL pour le cas où aucune de ces conditions n'est remplie' with a text field containing 'https://www.google.fr' and an 'Assistant URL' button. At the bottom, there is a checkbox for 'Envoyer un email (accusé) à l'adresse contenue dans cette question' (unchecked). At the very bottom, there is a text field labeled 'Formulaire courant : Formulaire.html' and buttons for 'Annuler' and '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 : Envoi de l'accusé de réception par email au répondant

Préférences / Données et sauvegarde / Log par email

Modalisa peut envoyer de façon autonome un email contenant le récapitulatif des réponses d'une personne. La première étape est de paramétrer le compte email dans modalisa.



The screenshot shows a configuration window with the following fields and options:

- Activer l'envoi automatique par email
- Serveur SMTP (courrier sortant):
- Port SMTP: (25, 465, 587)
- Adresse email de l'expéditeur:
- Adresse email du destinataire:
- 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:
- Tester l'envoi

At the bottom, there is a note: "Cette option permet d'envoyer automatiquement chaque nuit des informations sur l'état de la base à l'adresse email renseignée".

Activer l'envoi automatique par email et **Adresse email du destinataire** ne servent que dans le cadre de la réception des logs de sauvegarde du serveur http par l'administrateur [comme décrit ici](#).

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 (courrier sortant) est l'adresse ou le nom du serveur de messagerie utilisé.

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.

L'Adresse 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>.

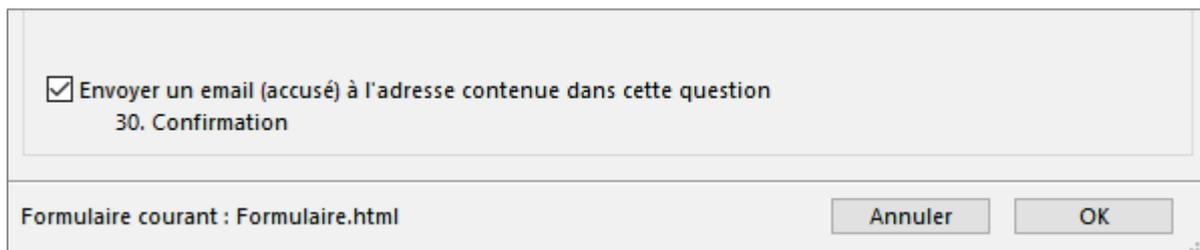
L'Authentification SMTP, même si elle est indiquée comme optionnelle, est de plus en plus nécessaire pour pouvoir communiquer avec le serveur SMTP. Elle comprend l'**Utilisateur**, qui doit être impérativement identique à l'adresse email de l'expéditeur, et le **Mot de passe** associé à cette adresse.

Le bouton **Tester l'envoi** permet de vérifier que tous les paramètres ont été acceptés. Dans ce cas, renseigner une **Adresse email du destinataire** valide.

Cocher la case **Envoyer un email (accusé) à l'adresse contenue dans cette question** ouvre une fenêtre dans laquelle se choisit la question contenant les emails.

Dans l'idéal, le questionnaire comprend deux questions email au format texte, la deuxième étant la vérification sous contrôle de la première comme indiqué dans la documentation Création d'enquête.

Cette question s'affiche alors sous l'option.



The image shows a dialog box with a light gray background. At the top, there is a checked checkbox followed by the text "Envoyer un email (accusé) à l'adresse contenue dans cette question". Below this, the text "30. Confirmation" is displayed. At the bottom left, it says "Formulaire courant : Formulaire.html". At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" and "OK".

Focus : Assistant URL

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML / Après l'enregistrement

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

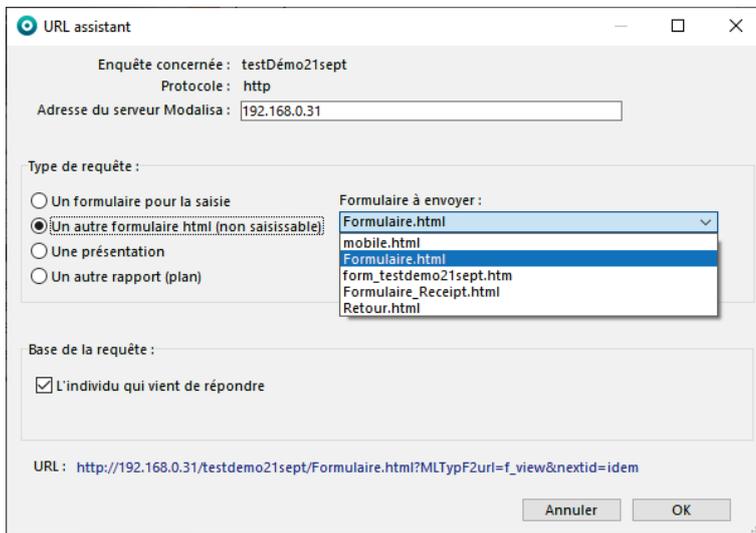
Un formulaire pour la saisie permet de boucler sur une nouvelle saisie à partir du même formulaire ou un autre présent dans la liste. La page proposée est vide de données.

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 apparaît. (cf. partie [Requête : Modification](#)).

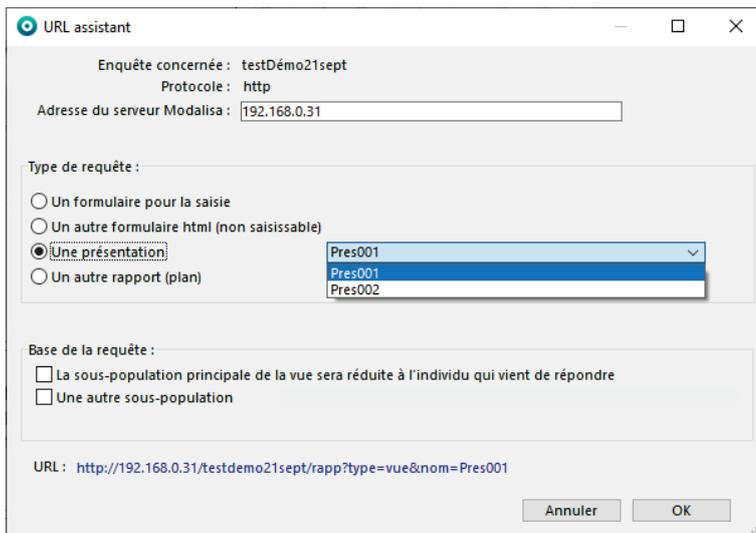
En sélectionnant dans le déroulant **Action** le choix **Modifier les réponses d'un autre individu ou ajouter**

s'il n'existe pas, une page de saisie de clé d'appel apparaît. (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.

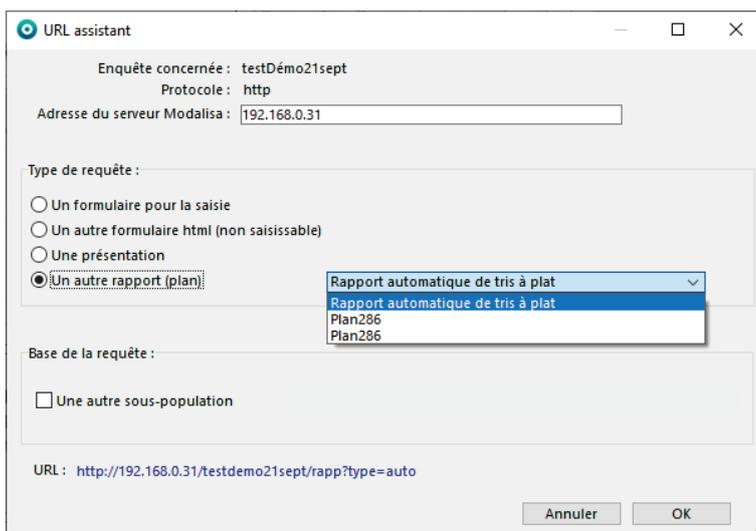


Après avoir cliqué sur le bouton **Envoyer** du formulaire, le système affiche une présentation créée dans Modalisa (cf. la documentation « présentation » sur le site www.modalisa.com – onglet Ressources / Documentations).

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.

Langue des messages automatiques

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML



Langue des messages automatiques ▼

Cette option est décrite dans la documentation Création d'enquête au chapitre Langues.

Récapitulatif des propriétés du formulaire

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet Formulaires HTML

Publication sur Intranet-Internet / testDém021sept

Formulaires HTML e-Mailing

Formulaires enregistrés pour le serveur Web

4 formulaires + 5 associé(s)

Choisir un formulaire

Ajouter

Formulaire.html

Type de formulaire	Formulaire de saisie (modifiable)	Modifier
Création	22/09/2019	Renommer
Dernière modification	24/09/2019	Dupliquer
Formulaire publié	Oui	Supprimer
Après l'enregistrement		Analyser
- Type	Redirection	
- email ->	30. Confirmation	
URL d'enregistrement	ACTION = "/ModalisaForm"	
- 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

Pour tester la saisie des données, choisissez 'Liens vers la saisie'.

Formulaires HTML externes

Langue des messages automatiques fr

Editer les messages

Fermer

Sur l'écran [Publication sur Intranet-Internet](#), 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

Fenêtre Publication sur Intranet-Internet / Onglet e-Mailing

Publication sur Intranet-Internet / testDém021sept

Formulaires HTML e-Mailing

Formulaire courant : Formulaire.html (1)

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	

Liste des mailings Créer

(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.

Dossier Web de l'enquête : C:\Users\Emmanuel\Desktop\Documentation\Modalisa9\ Fermer

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

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

Dans la fenêtre **Tableau de bord Intranet Internet**, 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 paramètres de mailing sont liés au formulaire sélectionné dans la fenêtre **Publication sur Intranet-Internet**, 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.

S'il ne s'agit pas de l'enquête courante, choisir l'enquête source contenant les adresses e-mails.

Choisir ensuite le champ contenant les adresses e-mails.

Il est possible à l'aide de l'option **Plusieurs réponses possibles par adresse** de permettre au destinataire d'un email d'envoyer plusieurs réponses (il faut dans ce cas que l'enquête source qui contient les adresses soit différente de l'enquête cible où seront enregistrées les réponses).

Il est possible d'envoyer un emailing pour une population particulière. Ce filtrage est effectué par l'intermédiaire d'une sous-population et en 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 three buttons: '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 three navigation buttons: 'Annuler', '<< Précédent', and 'Suivant >>'."/>

Publication sur Intranet-Internet / testDÉmo21sept

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

Publication sur Intranet-Internet / testDém021sept

Adresse IP pour les liens appelant le formulaire de saisie

Adresse (1) 192.168.0.31 [Modifier l'adresse](#)

Action du bouton 'Envoyer' sur le formulaire courant

Formulaire courant	Formulaire.html
Valeur du champ ACTION	ACTION="/ModalisaForm"
Type d'action	La réponse est retournée au serveur Modalisa qui envoie le formulaire

Demander

 Adresse

[Annuler](#) [OK](#)

[Annuler](#) [<< Précédent](#) [Suivant >>](#)

Il s'agit de vérifier que l'adresse IP affichée est bien celle du serveur qui supportera le formulaire. Si ce n'est pas le cas, cliquer sur [Modifier l'adresse](#). Il est ainsi possible de saisir un nom de domaine à la place d'une adresse IP.

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 / testD mo21sept

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 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.

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.

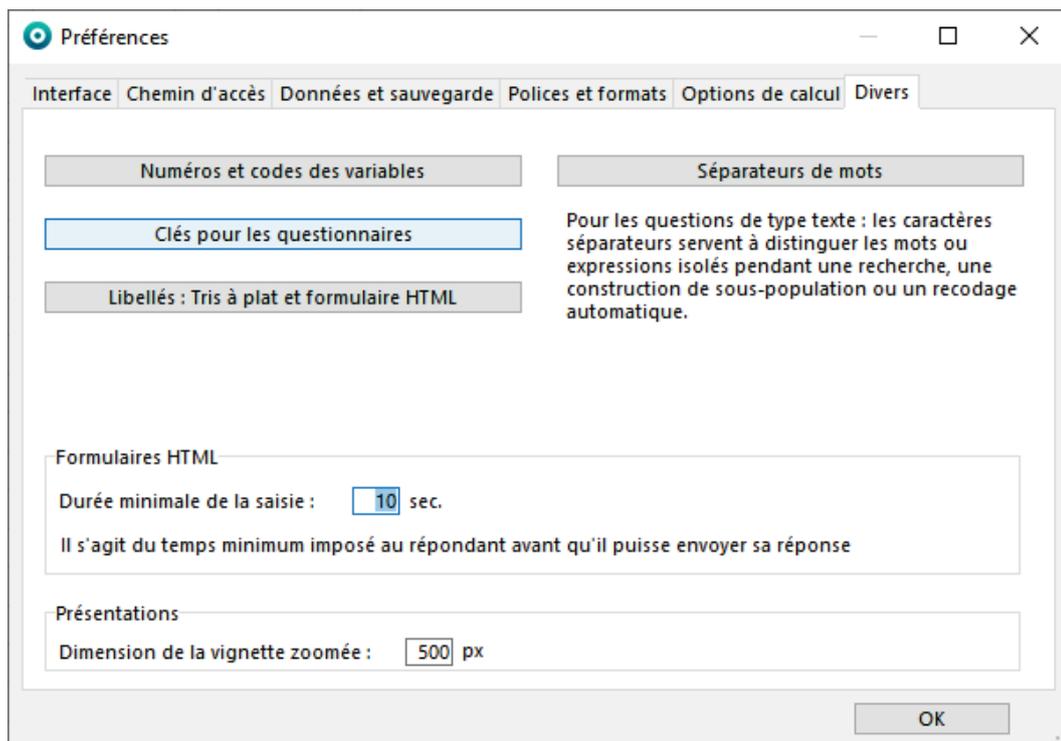
Par défaut les clés sont créées automatiquement. Ces clés sont toujours modifiables manuellement dans Modalisa, sous réserve que chaque clé soit unique dans une enquête et qu'elle n'ait pas été déjà utilisée pour une connexion à un questionnaire en ligne.

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

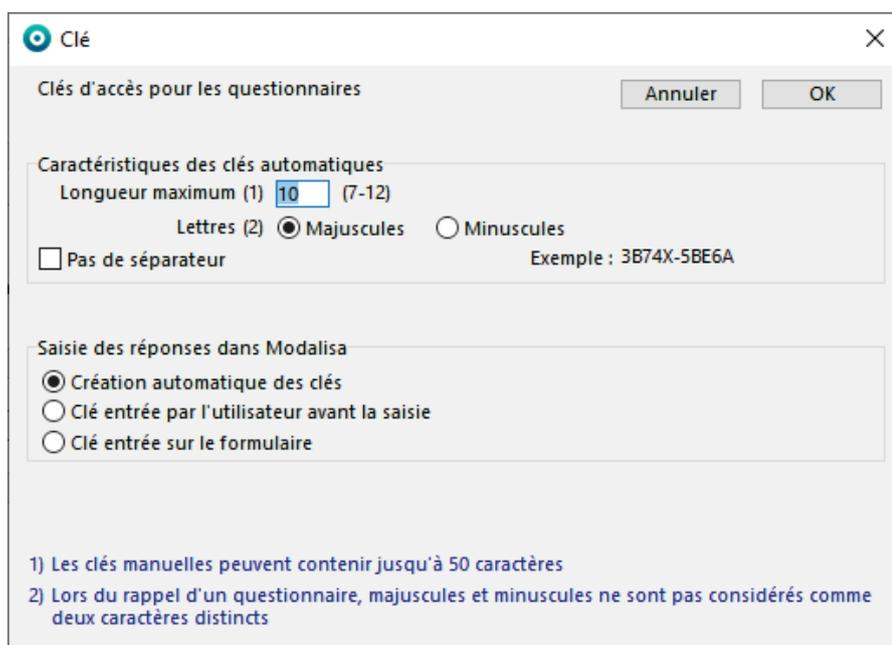


La longueur d'une clé automatique est de 7 à 12 caractères. Un minimum de 7 caractères est imposé pour limiter la fréquence de clés comportant un nombre élevé de caractères identiques. Plus le nombre de caractères est élevé, plus le risque de saisir par erreur une « mauvaise » clé est faible.

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.

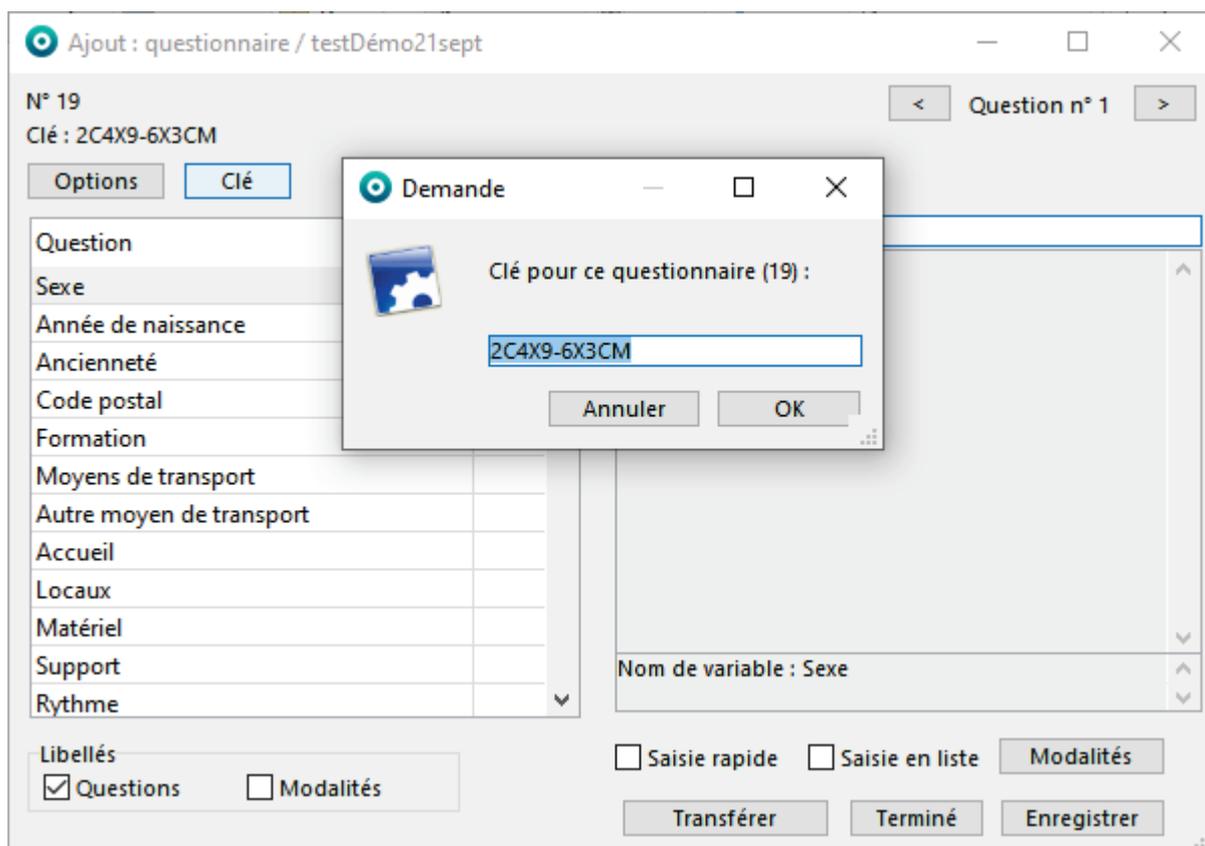
Un séparateur (optionnel) rend la clé plus lisible mais alourdit sa saisie.

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

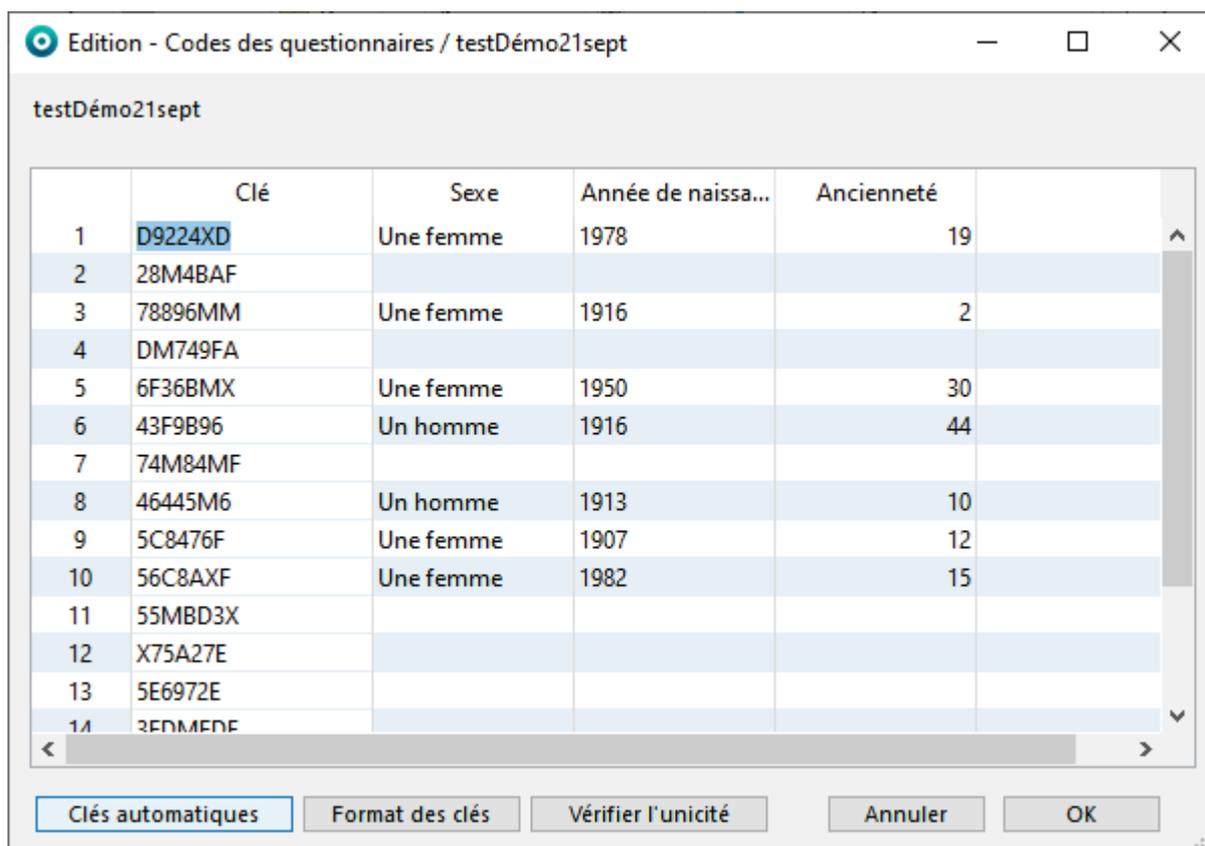
Il est possible par import ASCII d'associer une liste de codes quelconques (n° de sécurité sociale, code APE...) au champ « clé », sous réserve que ces codes soient uniques dans l'enquête.

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).

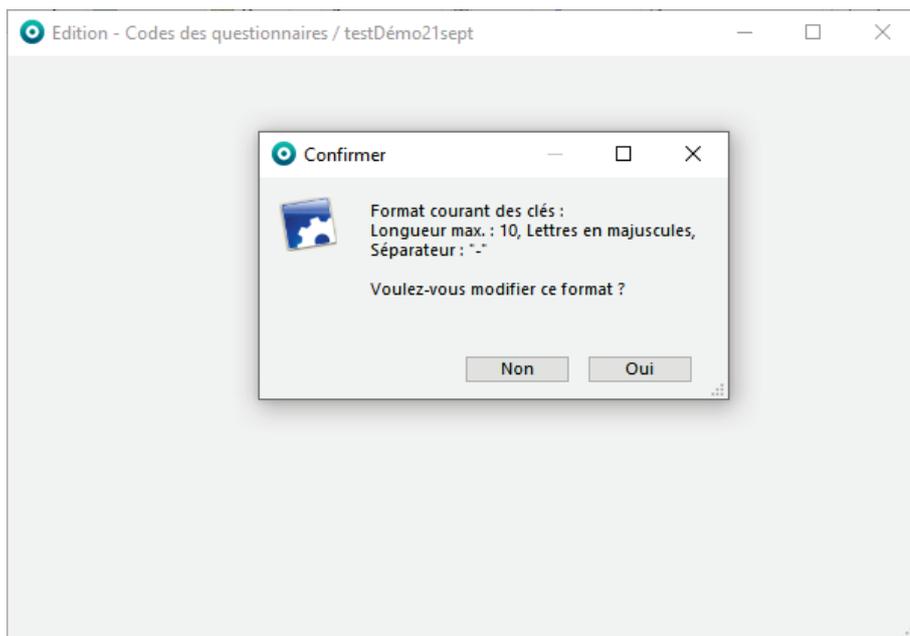
Le bouton **Vérifier l'unicité** permet de tester l'existence d'éventuels doublons.

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**.

