Créer un sondage

Ouvrir l'outil

- Rendez-vous sur l’ENT
- Cliquez sur l’onglet **Tous les services**
- Dans la barre de recherche, en haut à droite, cherchez **evento**



- Cliquez sur l'outil **Evento**
- Cochez la case **Ne plus me demander**



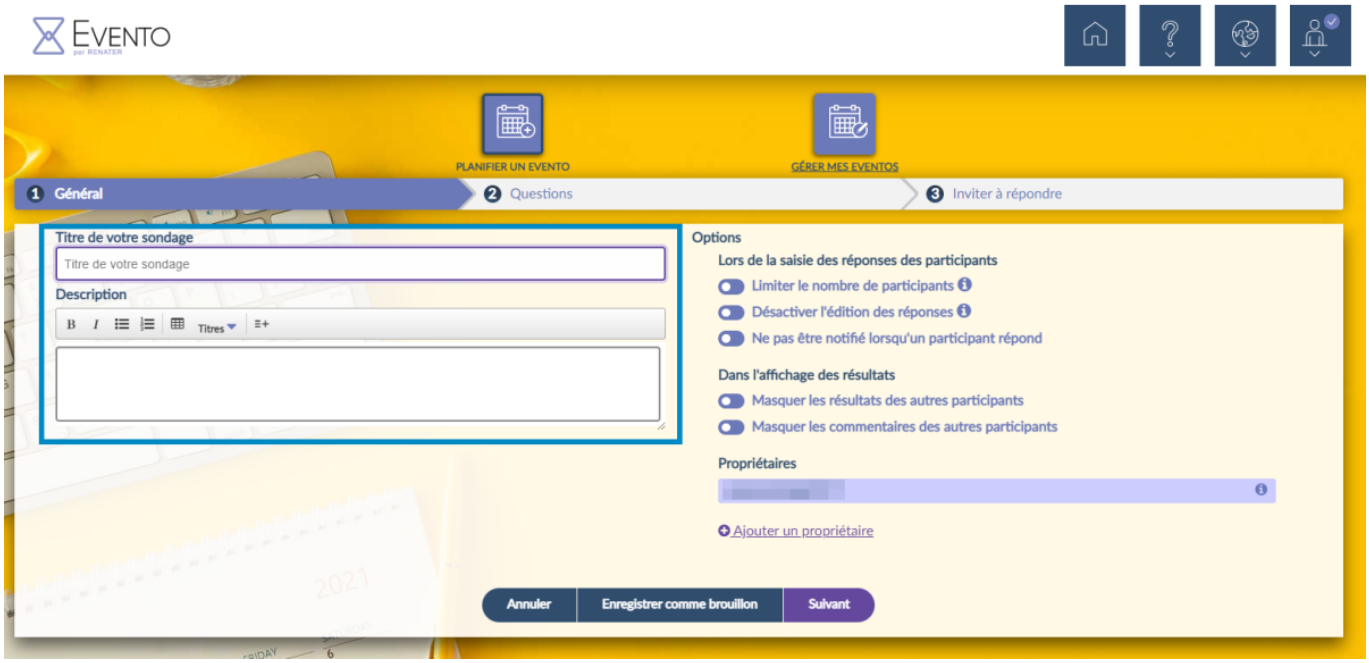
- Cliquez sur le bouton **Accepter**

Créer un sondage

- Cliquez sur l'icône **PLANIFIER UN EVENTO**

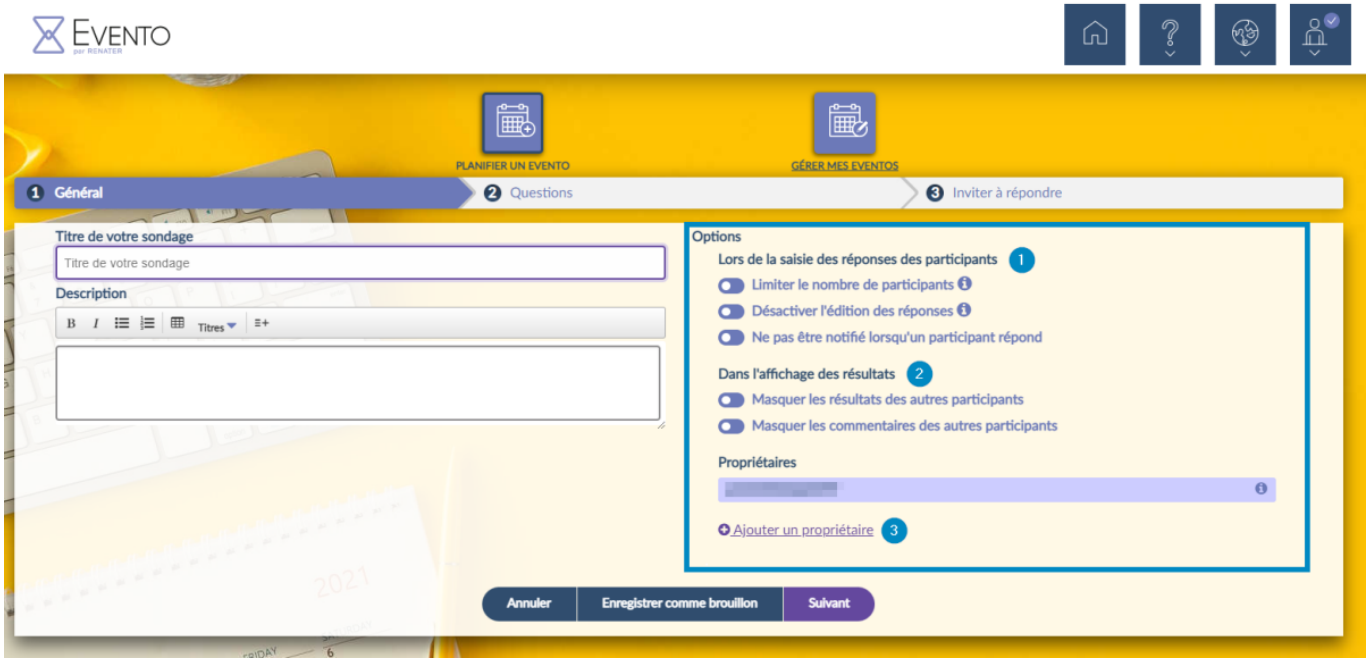


- Entrez le **Titre de votre sondage**



- Entrez une **Description** pour présenter le sujet de votre sondage

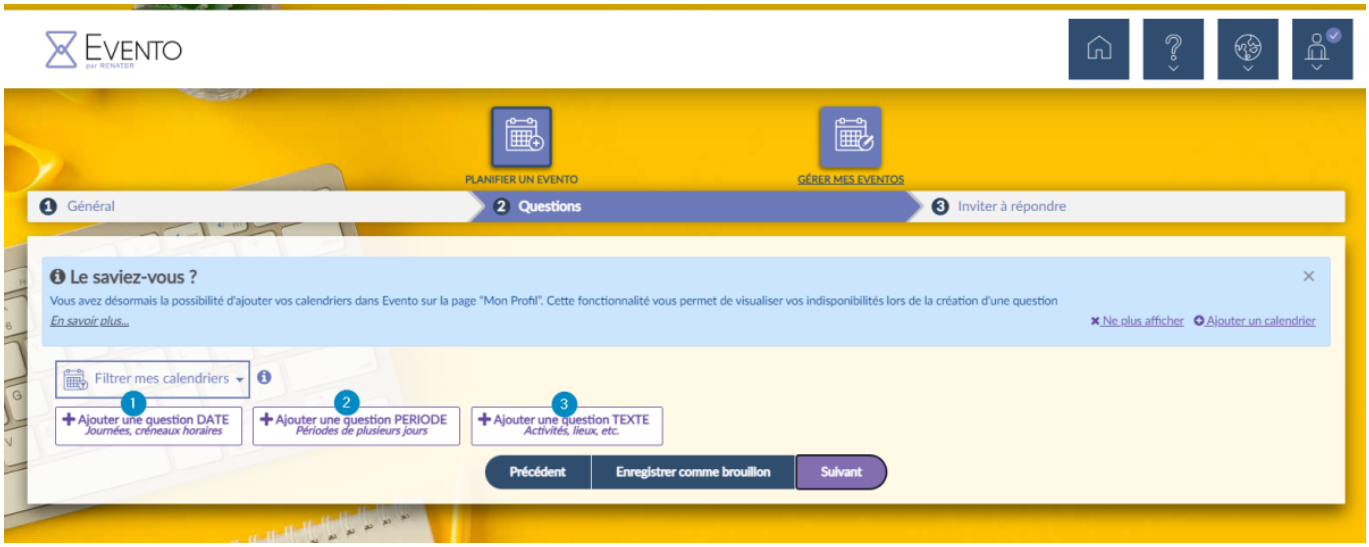
- Cliquez sur les boutons  pour sélectionner les options désirées
  1. Les options concernant les réponses des participants
  2. Les options concernant l'affichage des résultats
  3. L'ajout d'un propriétaire, de manière à ce qu'il puisse également administrer le sondage



- Cliquez sur le bouton **Suivant**
  - Vous pouvez également choisir d'enregistrer votre ébauche de sondage maintenant pour y revenir plus tard en cliquant sur le bouton **Enregistrer comme brouillon**



Paramétrer votre sondage

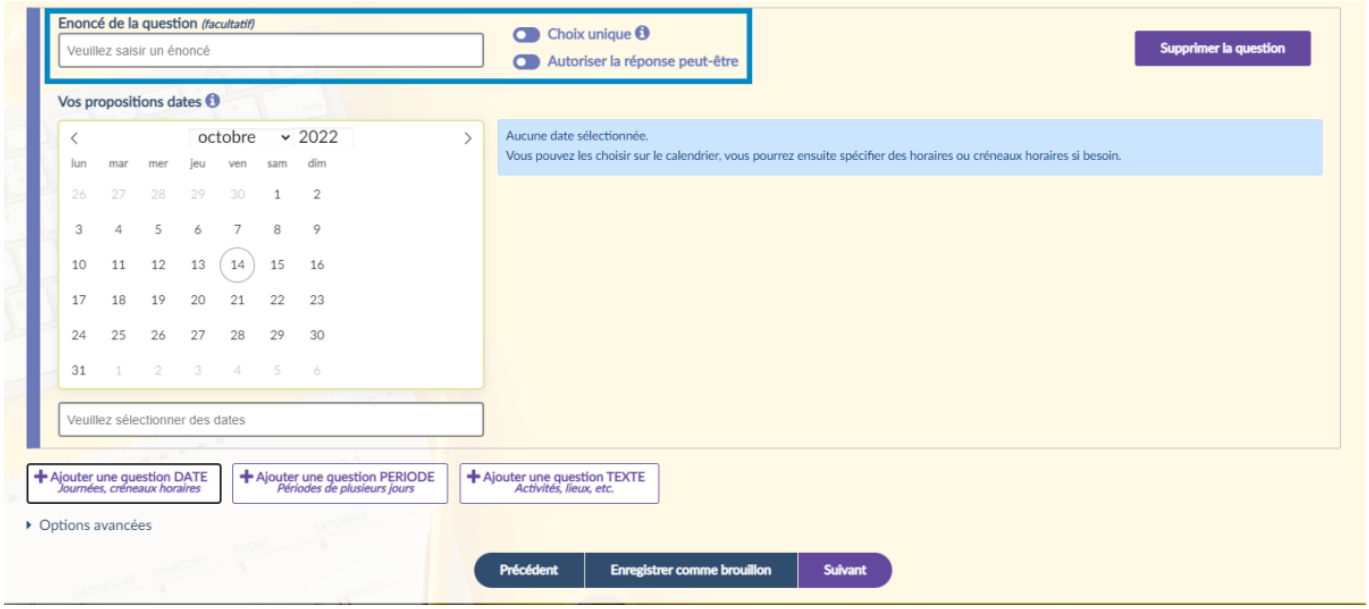


- Cliquez sur le bouton correspondant au type de sondage que vous souhaitez créer
  1. La question DATE permet de proposer un panel de dates et d'horaires différents
  2. La question PERIODE permet de proposer des durées s'étendant sur plusieurs jours
  3. La question TEXTE permet de rédiger vous-même un choix d'options

Cliquez sur les liens en bleu ci-dessus pour vous rendre à la section correspondante.

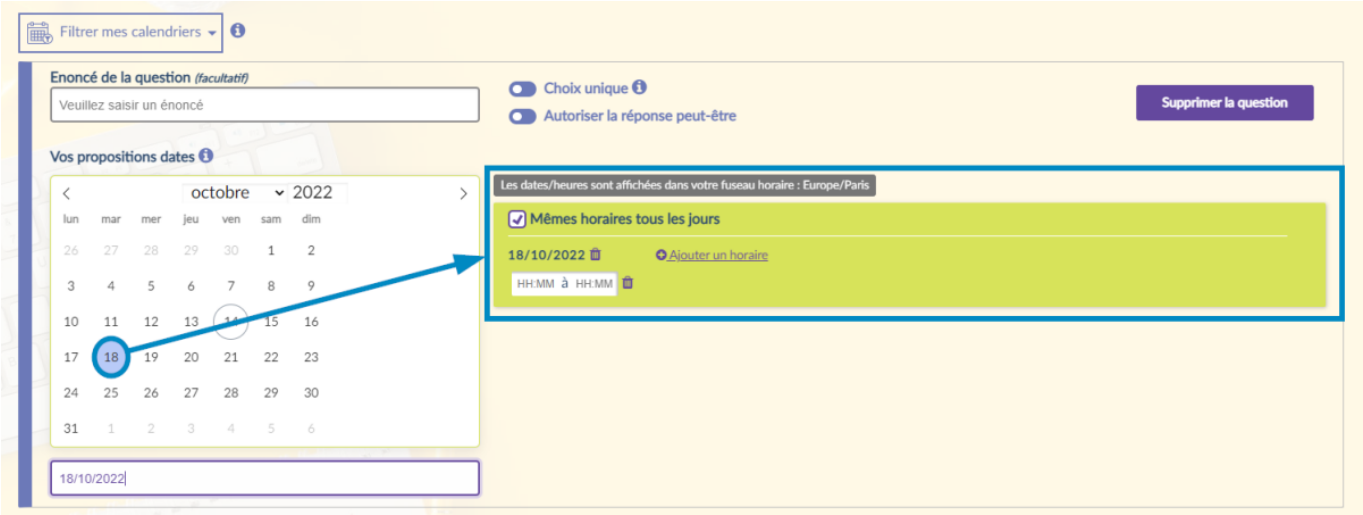
Créer une question DATE

- Entrez un énoncé à votre question
  - Vous pouvez limiter la réponse de vos participants à un seul choix en cliquant sur le bouton **Choix Unique**.
    Dans ce cas, il est alors impossible d'**Ajouter la réponse “peut-être”**.
  - Vous pouvez **Ajouter la réponse “peut-être”** en plus de “oui” et “non”.

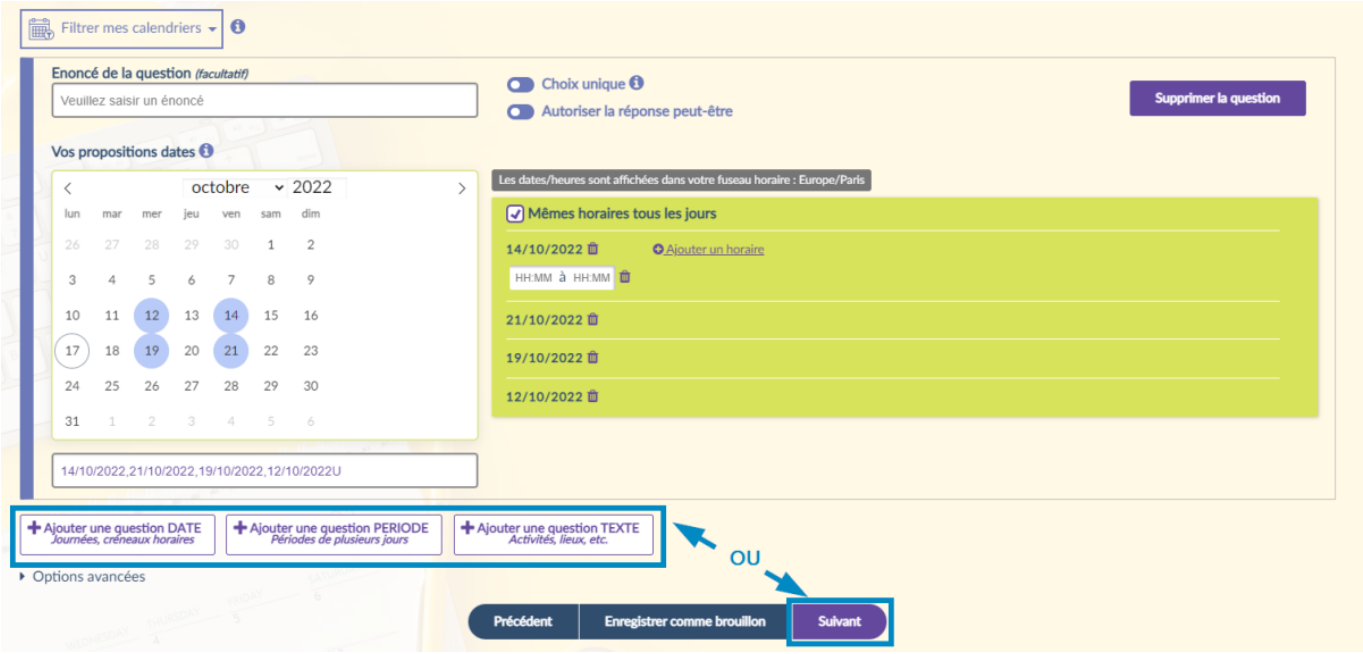


- Sur le calendrier, à gauche, cliquez sur les jours désirés pour les sélectionner
  - Une boite de dialogue s'ouvre alors à droite pour entrer les horaires.
  - Décochez la case **Même horaires tous les jours** pour pouvoir varier les horaires.

- Vous pouvez ajouter un ou plusieurs horaires supplémentaires par jour en cliquant sur **Ajouter un horaire**.
- L'icône de poubelle vous permet de supprimer l'horaire ou le jour.

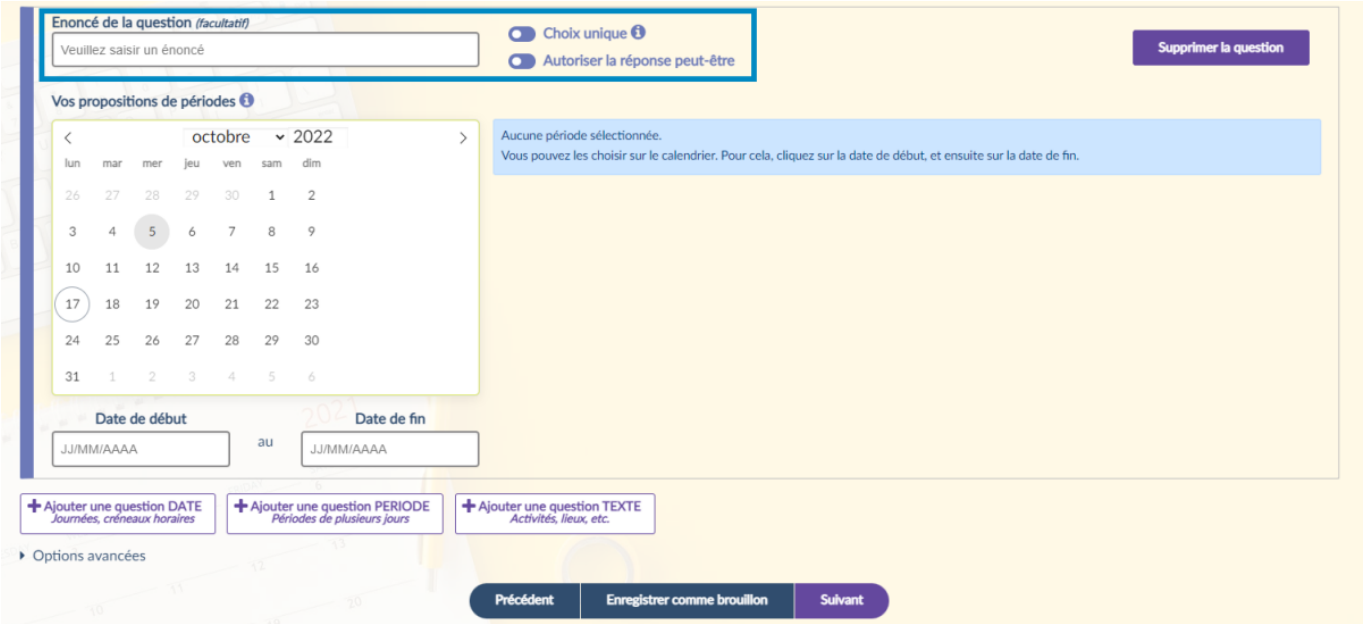


- Cliquez ensuite sur un autre type de question pour ajouter un choix à votre sondage ou sur le bouton **Suivant** si vous avez terminé

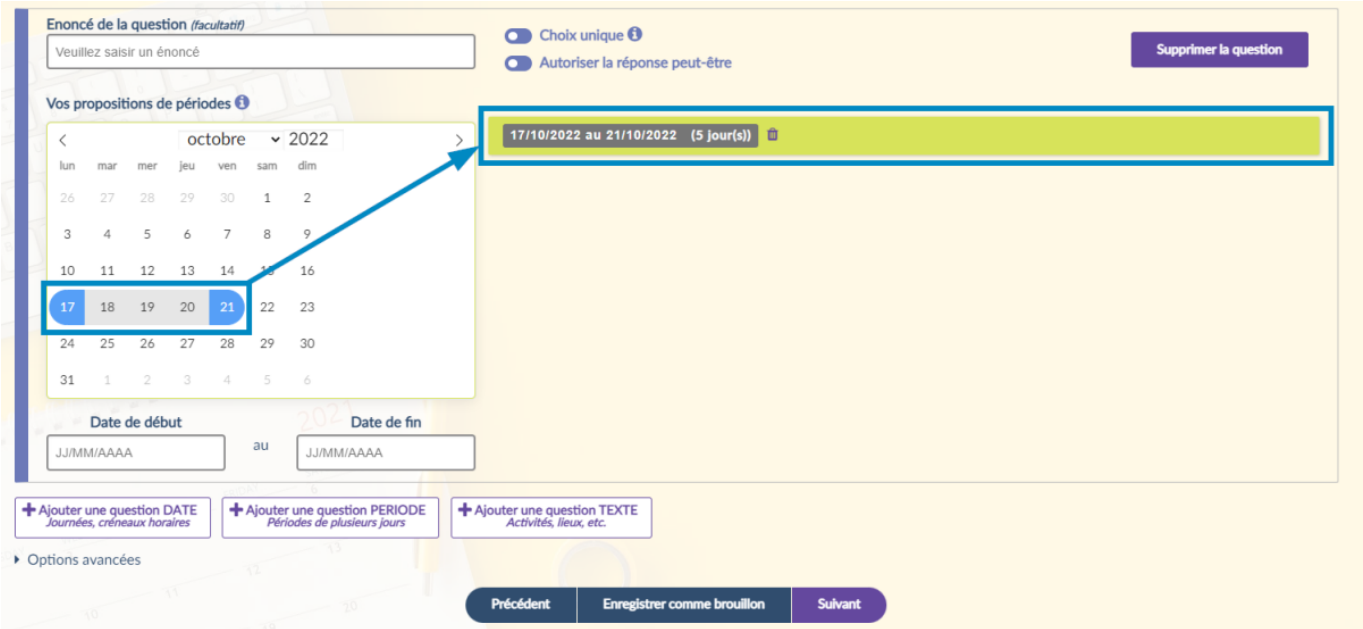


Créer une question PERIODE

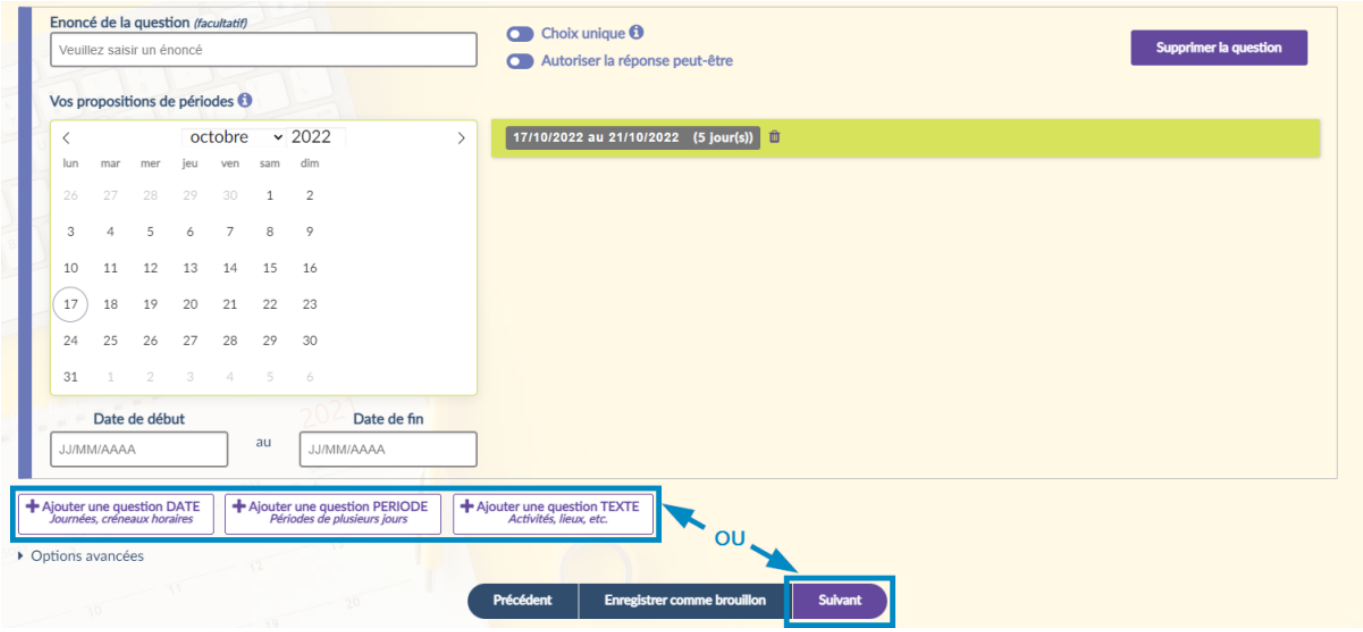
- Entrez un énoncé à votre question
  - Vous pouvez limiter la réponse de vos participants à un seul choix en cliquant sur le bouton **Choix Unique**.
    Dans ce cas, il est alors impossible d'**Ajouter la réponse “peut-être”**.
  - Vous pouvez **Ajouter la réponse “peut-être”** en plus de “oui” et “non”.



- Sur le calendrier, à gauche, cliquez sur le 1er jour de la période désirée, puis sur le dernier
  - Une boite de dialogue s'ouvre alors à droite pour confirmer le choix de la période.
  - Vous pouvez ajouter une ou plusieurs périodes en recommençant la sélection.
  - L'icône de poubelle vous permet de supprimer la période.



- Cliquez ensuite sur un autre type de question pour ajouter un choix ou sur le bouton **Suivant** si vous avez terminé votre sondage



Créer une question TEXTE

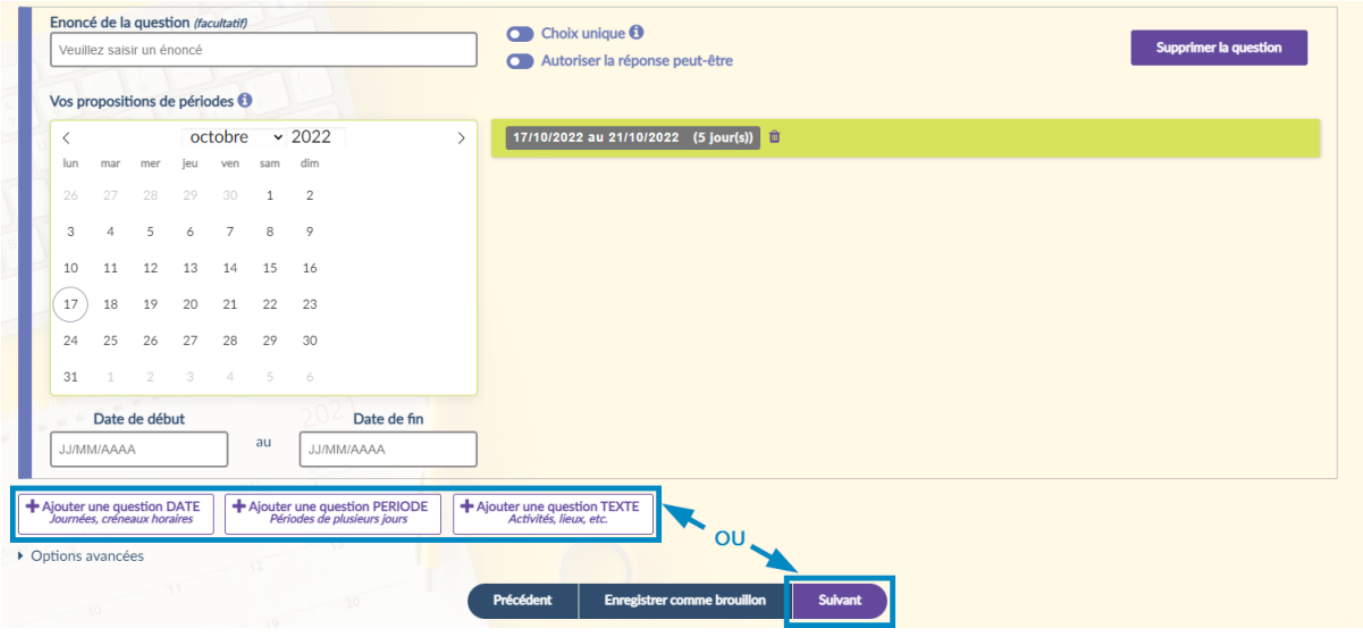
- Entrez un énoncé à votre question
  - Vous pouvez limiter la réponse de vos participants à un seul choix en cliquant sur le bouton **Choix Unique**.
    Dans ce cas, il est alors impossible d'**Ajouter la réponse “peut-être”**.
  - Vous pouvez **Ajouter la réponse “peut-être”** en plus de “oui” et “non”.



- Entrez votre **Proposition 1**
  - Vous pouvez ajouter une **Variante** dans les cases, à droite, pour faire des sous-propositions.
    Exemple : pour l'énoncé de la question “Quel lieu”, la proposition 1 serait “À Valenciennes”: variante 1 : “Tertiales”, variante 2 : “Mont-Houy”, variante 3 : “Ronzier”.
  - Vous pouvez ajouter une sous-proposition en cliquant sur le bouton **Ajouter une variante**.
  - Vous pouvez proposer les mêmes sous propositions à vos questions en cochant la case **Même variantes pour toutes les propositions**.

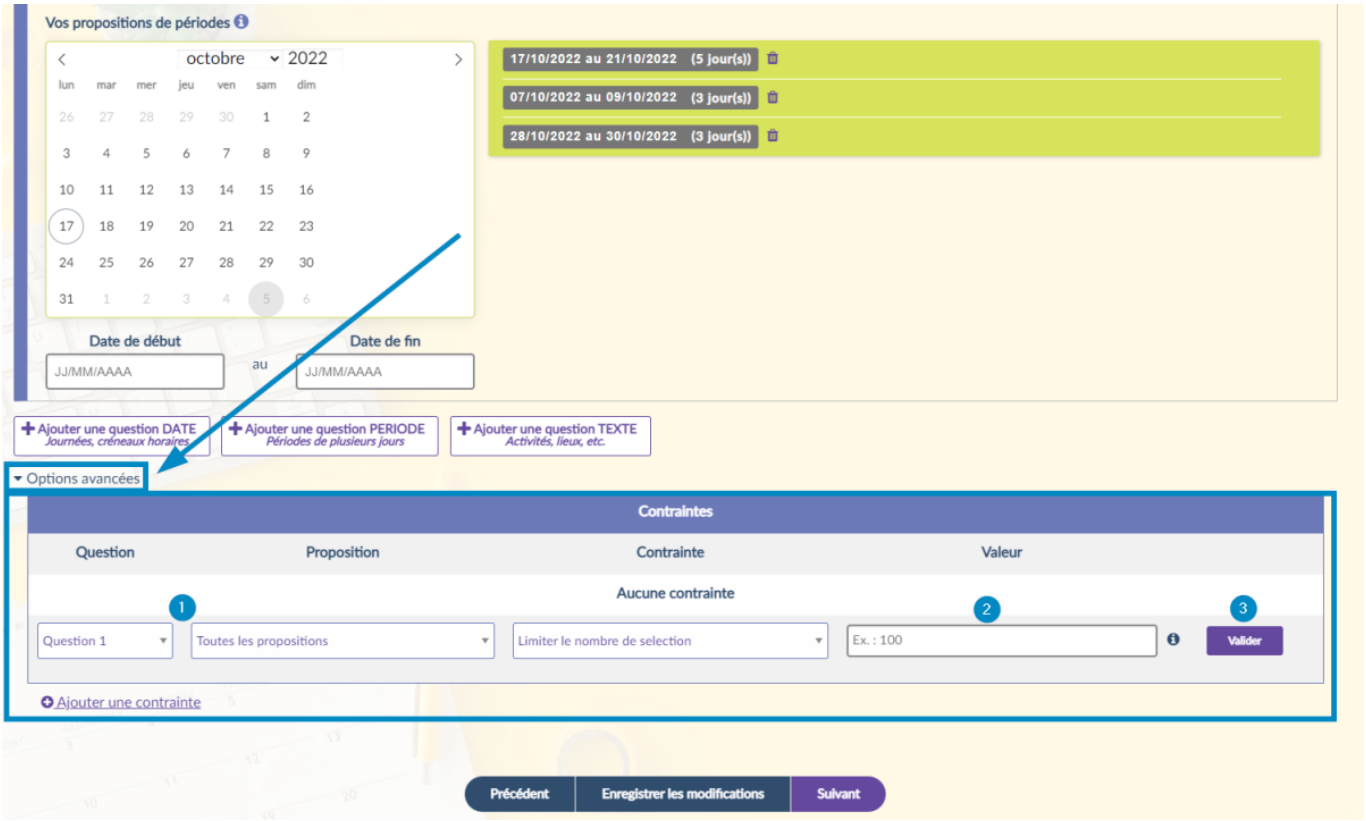


- Cliquez sur le bouton **Ajouter une proposition** pour ajouter d'autres choix
- Cliquez sur un autre type de question pour ajouter un choix ou sur le bouton **Suivant** si vous avez terminé votre sondage



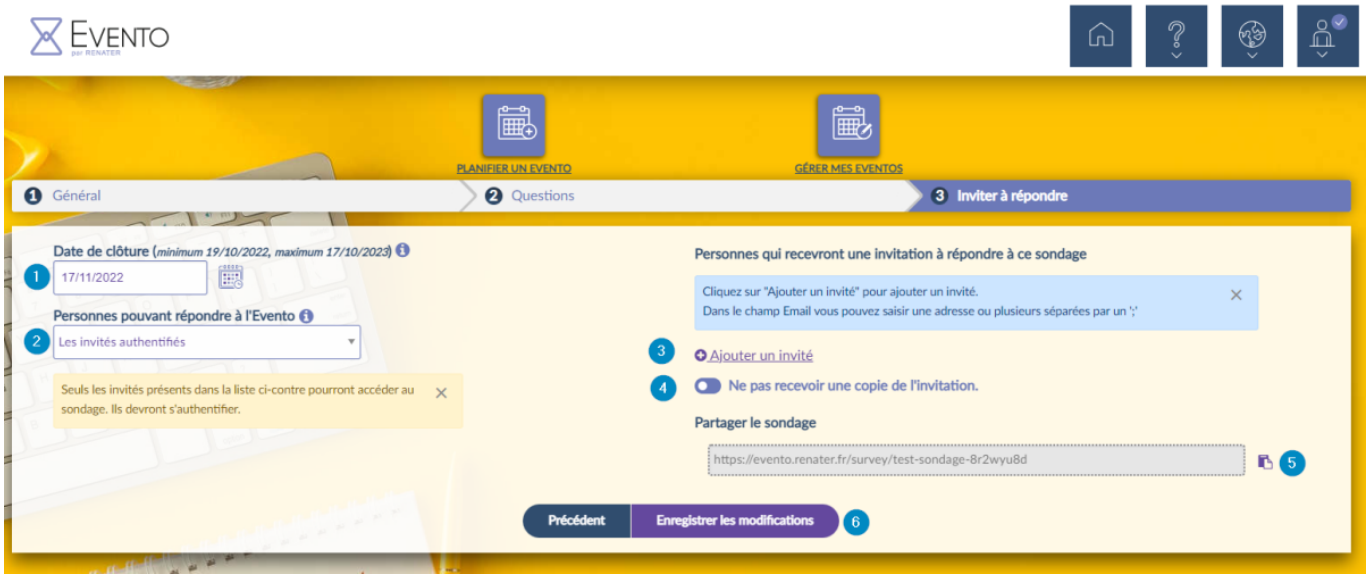
Vous pouvez limiter le nombre de réponse à n'importe quelle proposition et/ou sous proposition en cliquant sur **Options avancées** pour faire apparaitre le volet des **Contraintes**.

1. À l'aide du menu déroulant, sélectionnez la proposition et la sous-proposition désirée
2. Entrez le nombre maximum de sélections désirées
3. Cliquez sur le bouton **Valider**
    - La contrainte s'affiche juste au-dessus
    - Vous pouvez ajouter une autre limitation de sélection en cliquant sur le bouton **Ajouter une contrainte**.

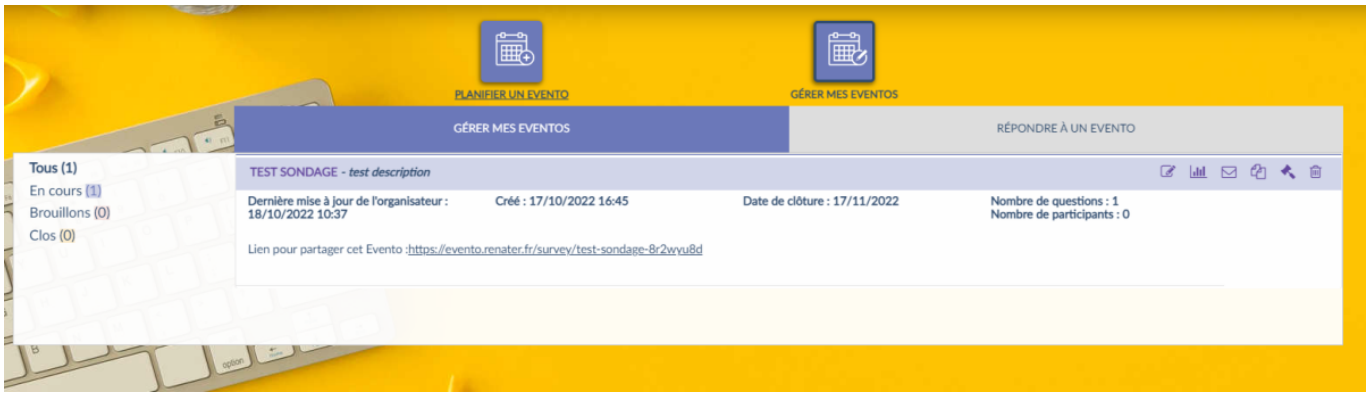


Finaliser le sondage

1. Entrez la **Date de clôture** de votre sondage
    - Elle doit être de minimum 1 jour et de maximum 1 an.
2. Cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner les personnes qui auront accès à votre sondage
3. Si vous avez sélectionné **Les invités authentifiés**, cliquez sur **Ajouter un invité** pour entrer les adresses mail de vos participants.
    - Vous pouvez envoyer un lien sur n'importe quel type de boite mail, mais l'invité devra se connecter à son compte UPHF pour accéder au sondage.
4. Cliquez sur ce bouton pour **Ne pas recevoir une copie de l'invitation** dans votre boite mail
5. Cliquez sur l'icône pour copier le lien vers votre sondage
    - Vous pourrez ainsi le partager dans un mail, si vous avez opté pour un sondage public ou pour le partager à des utilisateurs authentifiés
6. Enfin, cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**



Un récapitulatif contenant diverses informations (date de clôture, nombre de participant, lien vers votre sondage…) s'affiche alors une fois le sondage créé.



From:
https://www.uphf.fr/wiki/ - **Espace de Documentation**

Permanent link:
https://www.uphf.fr/wiki/doku.php/outils/outils_de_collaboration/evento/creer_un_sondage

Last update: **2022/11/28 14:28**