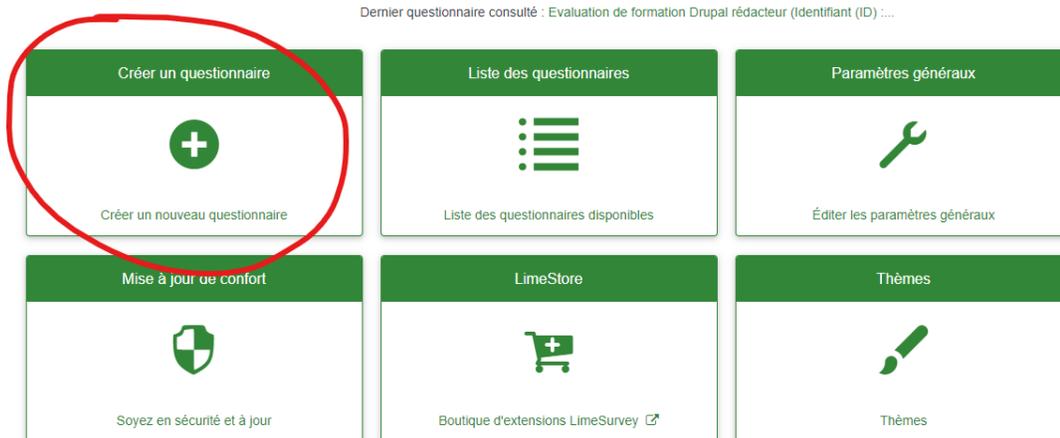


Foire aux Questions LimeSurvey V5

[Lien vers la documentation officielle Limesurvey](#)

Pour se connecter à la nouvelle plateforme LimeSurvey, se rendre à l'adresse <https://enquetes5.univ-lorraine.fr/admin> et renseigner ses logins et mot de passe UL
Pour créer un questionnaire, cliquer sur le gros bloc "Créer un questionnaire" sur la page d'accueil de LimeSurvey ou sur l'item "Créer un questionnaire" le plus à gauche dans le menu LimeSurvey



OU

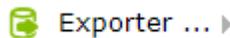


Pour exporter une enquête depuis l'ancienne plateforme Limesurvey

- Se placer dans l'enquête à exporter



- Cliquer sur l'icône Affichage/export



- Cliquer sur l'item "Exporter" dans le sous-menu qui s'affiche
- Cliquer sur "Exporter la structure du questionnaire (.lss)" pour exporter les questions et les paramètres du questionnaire

Exporter la structure du questionnaire (.lss)

Archive de questionnaire (.lsa)

- Cliquer sur "Archive de questionnaire" (.lsa) pour exporter les réponses du questionnaire

L'export de la structure ou des archives du questionnaire génère un fichier type XXXYYYYZZZ.lss ou XXXYYYYZZZ.lsa qui est automatiquement téléchargé dans le navigateur.

Pour importer une enquête dans la nouvelle plateforme Limesurvey

- Cliquer sur la tuile "Créer un questionnaire" de la page d'accueil de la plateforme



- Choisir l'onglet "Importer"
- Sélectionner le fichier XXXYYYYZZZ.lss correspondant à l'archive sur votre ordinateur
- Cliquer sur "Importer un questionnaire"

Sélectionnez le fichier de structure du questionnaire (*.Iss, *.txt) ou l'archive du questionnaire (*.Isa) (taille maximale du fichier : 10.00 MB)

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Convertir les liens de ressource et les champs d'expression ?



Importer un questionnaire



export-import_V2-V5.pdf



export-import_V5-V5.pdf

Pour pouvoir mettre une condition sur une question :

- Sélectionner votre questionnaire
- Sélectionner "Structure" dans le menu de gauche
- Quand la structure du questionnaire est affichée, Sélectionner la question sur laquelle vous voulez mettre une condition

Pour ajouter une condition avec le concepteur de condition:

- Cliquer sur le bouton "Outils" au dessus du résumé de la question qui s'est affiché
- Ouvrir le concepteur de conditions
- Ajouter la condition à votre question de la même manière que dans l'ancienne version de la plateforme.

Pour ajouter une condition manuellement:

- Quand la question est affichée, Sélectionner "Editer" tout en haut à droite
- Sur le coté droit de l'écran s'affiche alors la zone condition où vous pourrez saisir votre condition
- Cliquer sur "Sauvegarder" en haut à droite pour enregistrer les modifications

Pour accéder à la documentation expliquant la création d'une condition :

- Cliquer sur le terme "Limesurvey" tout en haut à gauche votre écran, cela permet d'afficher la page d'accueil de Limesurvey
- Cliquer sur le pavé intitulé : ExpressionScript pour accéder à la documentation de création des conditions

Par défaut, c'est l'adresse mail de l'administrateur qui est pris en compte comme expéditeur du questionnaire.

C'est à la création ou après construction dans les paramètres du questionnaire qu'il est possible de changer cette adresse comme l'indique ces 2 copies d'écran :

Pour ajouter une ressource de type image, flash ou fichier dans un questionnaire:

- aller dans les paramètres du questionnaire, dans la rubrique "Menu de questionnaire"

- cliquer sur l'item de menu "Ressources"
- cliquer sur le bouton "Envoyer" et sélectionner la ressource à importer
- la ressource est ensuite utilisable dans les questions en cliquant sur "Parcourir le serveur" dans la boîte de dialogue du bouton lien ou du bouton vidéo qui apparaît quand on affiche la barre d'outil complète dans le WYSIWYG.

Il est possible d'avoir plusieurs administrateurs pour un même questionnaire.

Pour ajouter un administrateur:

1. aller dans les paramètres du questionnaire
2. cliquer sur l'item "Permissions du questionnaire"
3. cliquer sur la liste déroulante "Utilisateur"
4. saisir le début du nom ou du login de la personne à ajouter et sélectionner la personne à ajouter dans la liste proposée
5. valider en cliquant sur le bouton "ajouter un utilisateur"

The screenshot shows the 'Paramètres' menu on the left, with 'Permissions du questionnaire' selected. The main area displays a table with columns: Action, Nom d'utilisateur, Groupe d'utilisateurs, Nom complet, Activation de questionnaire, Contenu du questionnaire, Paramètres du questionnaire, Participants, Questionnaire, Quotas, Réponses, and Statist. Below the table, there is a form to add a user. The 'Utilisateur' dropdown is open, showing a list of users including 'mar', 'agnolett5 Marie-France Agnoletti', 'alshamma1 Turki Alshammari', 'amaraldo1 Talita Amaral Dos Santos', 'anselmem5 Olivier Anselme Martin', 'antoni6 Marjorie Antoni', and 'bah23u Thierno Oumar BAH'. A red arrow points to the dropdown, and a red circle highlights the 'Ajouter un utilisateur' button.

Si la personne recherchée n'apparaît pas dans la liste proposée, c'est qu'elle n'a pas de compte sur la plateforme.

La création de compte pour les personnels est automatique, par simple connexion avec les identifiants UL.

La création de compte pour les étudiants doit être demandée par ticket par un membre du personnel de l'université qui se portera garant des travaux de l'étudiant sur la plateforme.