



LimeSurvey - Guide d'utilisation

LimeSurvey est un logiciel open-source qui gère la création et la diffusion de questionnaires en ligne (test, enquêtes, formulaire d'inscription, etc.) et la récolte des données. La nouvelle version (v3) est responsive et s'adapte parfaitement à tout type d'écran. Elle offre en outre quelques nouveautés intéressantes pour les utilisateurs avancés.

Il vous permet également d'envoyer par mail des invitations ou des relances à la population que vous souhaitez sonder, qu'elle soit interne ou externe à l'Université. Lorsque l'enquête est close, vous pouvez exporter les réponses dans un format Excel-compatible (CSV, XLS), en SPSS ou R (logiciels statistiques) afin d'exploiter les résultats dans d'autres applications (par exemple pour produire des graphiques). Vous pouvez également proposer une version multilingue de l'enquête.

Table des matières

- [Accès au service](#)
- [Respect de la protection des données](#)
- [Avant de commencer](#)
- [Créer un questionnaire pas-à-pas](#)
- [Créer un nouveau questionnaire](#)
- [Créer un groupe de questions](#)
- [Créer une question](#)
- [Exemple : créer un QCM](#)
- [Les questions conditionnelles](#)
- [Activer le formulaire](#)
- [Inviter à répondre au questionnaire](#)
- [Clôturer un questionnaire](#)
- [Sauvegarder les données](#)
- [Désactiver le questionnaire](#)
- [Derniers conseils](#)

Accès au service

Pour obtenir un compte sur le LimeSurvey de l'Université de Genève, remplissez le formulaire de demande en ligne :

<http://www.unige.ch/limesurveynew>

Une fois vos identifiants reçus, suivez les indications et connectez-vous à LimeSurvey.

Attention : il est recommandé d'utiliser le navigateur Mozilla Firefox ou Chrome lorsque vous travaillez sur LimeSurvey.

Respect de la protection des données

Soyez prudent·e avec la récolte des données personnelles, une législation existe à ce sujet :

- [Charte d'usage des ressources numériques à l'Université de Genève](#)
- [Charte d'éthique et de déontologie de l'Université de Genève](#)
- [Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles / LIPAD : application à l'Université](#)
- [Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles / LIPAD](#)
- [Loi fédérale sur la protection des données](#)
- [Bureau des PRÉPOSÉ·ES À LA PROTECTION DES DONNÉES ET À LA TRANSPARENCE / PPDT](#)
- [Règlement général sur la protection des données / RGPD, ou encore GDPR](#)

Avant de commencer

Avant de vous lancer dans LimeSurvey, une phase de réflexion est indispensable. Voici quelques questions qui vous permettront de préparer votre questionnaire :

- Quel est l'objectif du questionnaire (formulaire d'inscription, enquête de satisfaction, etc.) ?
- Qui est la population sondée, comment vais-je l'inviter à répondre au questionnaire ?
- Quelle sera la date d'échéance du questionnaire ?
- Comment vais-je exploiter les résultats ?
- Quelles questions vont être posées ? Dans quel ordre ?

Créer un questionnaire pas-à-pas

Créer un nouveau questionnaire

Connectez-vous sur LimeSurvey. Avant de commencer, notez que vous pouvez lancer une visite guidée depuis la barre de menu en haut de page

 Tutoriels ▾

Puis cliquez sur:

 Créer un nouveau questionnaire

Cette page permet soit de créer un nouveau questionnaire de zéro, soit d'importer ou de copier (dupliquer) un questionnaire. Nous allons voir les étapes pour créer un nouveau questionnaire.

Remplissez le formulaire sous l'onglet « Créer » > « Éléments de texte »

Créer

Importer

Copier



Éléments de texte

Vous pouvez constater que LimeSurvey permet de paramétrer le questionnaire avec beaucoup de précisions. Donnez au moins un titre à votre questionnaire, il n'est pas obligatoire de compléter l'ensemble des champs.

 Sauvegarder

Attention : vous devez toujours cliquer sur le bouton en haut de page pour enregistrer vos modifications.

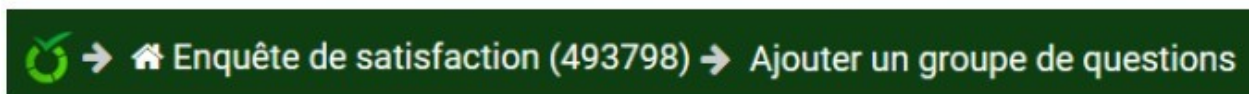
 →  Enquête de satisfaction (493798) → Paramètres généraux du questionnaire

Vous êtes à présent dans l'interface du questionnaire. Remarquez le volet de gauche qui présente la **structure** du questionnaire, pour l'instant vide, et le bouton « Paramètres » si vous souhaitez revenir à l'écran précédent.



Chaque **questionnaire** comprend un ou plusieurs **groupes de questions**. Chaque **groupe de questions** comprend une ou plusieurs **questions**. Il y a donc 3 niveaux dans un questionnaire. Cliquez sur « Ajouter un groupe de questions »

Créer un groupe de questions



Avant de créer des questions, il est obligatoire de créer **un groupe de questions**. Toutes les questions qu'il comprend s'afficheront sur la même page ou dans la même section, et portera comme titre le nom du groupe de questions. A vous donc d'estimer le nombre de groupe dont vous avez besoin.

Donnez un titre à votre groupe de question puis cliquez sur « Sauvegarder ». Notez que l'il apparaît à présent dans le volet de gauche, sous la « structure », et que vous pouvez à présent ajouter une question :

The screenshot shows the 'Structure' tab in the LimeSurvey interface. At the top, there are two tabs: 'Paramètres' and 'Structure', with 'Structure' being the active tab. Below the tabs, there are two buttons: '+ Ajouter un groupe de questions' and '+ Ajouter une question'. At the bottom, there is a section titled 'Identification' with a dropdown menu showing '0'.

Créer une question



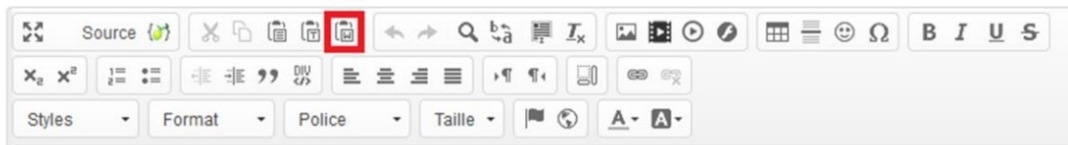
Cliquez sur le bouton « Ajouter une nouvelle question ».

Commencez par sélectionner le type de question :

The screenshot shows the 'Options générales' form in the LimeSurvey interface. The form has a title 'Options générales' and a section 'Type de question :'. In this section, the option 'Zone de texte long' is selected, and there is a small icon of a document with a checkmark.

LimeSurvey offre un grand choix de types de questions. Pour les découvrir, consultez la page « [Types de questions](#) » du [manuel officiel de LimeSurvey](#).

IMPORTANT : Ne faites pas de copier-coller de texte depuis Word, car cela risque de créer des problèmes de mise en page. Pour contourner cela, vous pouvez soit copier-coller votre texte dans un éditeur simple (le bloc-note de Microsoft, par exemple), puis partir de là pour copier-coller dans LimeSurvey, soit utiliser le bouton « Coller de Word » qui se trouve dans l'éditeur :



Quel que soit le type de question, vous devez toujours renseigner au minimum les champs suivants : - « Code » : vous devez donner un code à chacune de vos questions. Il doit commencer par une lettre et ne doit contenir que des caractères alphanumériques - « Question » : posez votre question ici - « Type de question » : dans cet exemple, nous allons créer un QCM.

Notez que vous pouvez rendre chaque question « Obligatoire » (les répondant·e·s ne pourront pas valider la page sans y avoir répondu) et que vous disposez d'une option « Autre » (champ texte si aucune des options de réponses ne convient), que nous activons dans notre exemple.

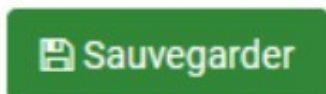
Option 'Autre' :

☐ Oui

Obligatoire : 

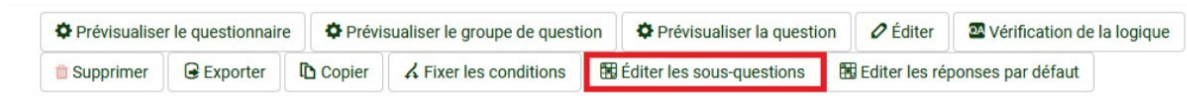
☐ Non

N'oubliez pas de cliquer sur



Exemple : créer un QCM

Dans notre exemple, nous avons choisi de faire un QCM. Il faut donc renseigner les différentes options de notre QCM, qui correspondent donc à des sous-questions. Cliquez sur le bouton « Éditer des sous-questions pour cette question » :



Résumé de la question A1 (ID: 364)

Groupe de questions : Identification (ID:31)
Code : A1 : (Question optionnelle)
Question : Dans quelle faculté étudiez-vous:
Aide :
Type : Choix multiples
Avertissement : Vous devez ajouter des sous-questions à cette question 
Option 'Autre' : Oui
Obligatoire : Non
Équation du filtre conditionnel : 1

Entrez chacune des options de réponses du QCM en utilisant les



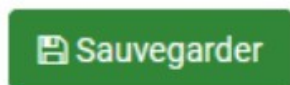
pour ajouter / supprimer des options :

Éditer les sous-questions A1 (ID: 364)

Français (Langue de base)

Position	Code	Subquestion		Filtre conditionnel de l'équation	Action
≡	SQ001	Faculté des Lettres		1	 
≡	SQ002	Faculté des Sciences		1	 
≡	SQ003	Faculté de Médecine		1	 

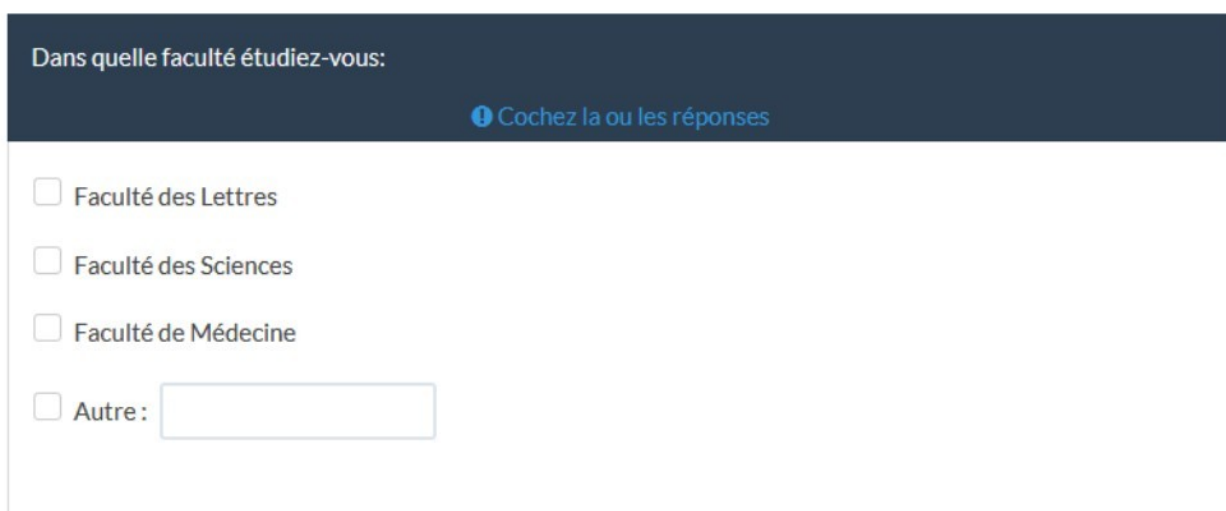
Pensez à enregistrer en cliquant sur



Vous pouvez à présent prévisualiser pour tester. Notez que vous pouvez prévisualiser tout le questionnaire, le groupe de question ou la question :



Cliquez sur « Prévisualiser cette question ». Celle-ci s'ouvre dans un nouvel onglet du navigateur :

A form titled "Dans quelle faculté étudiez-vous:" with a blue header bar containing a question mark icon and the text "Cochez la ou les réponses". Below the header are four radio button options: "Faculté des Lettres", "Faculté des Sciences", "Faculté de Médecine", and "Autre :". The "Autre :" option is followed by a text input field.

Remarquez l'option « Autre » que nous avons activée : il s'agit d'une case supplémentaire à cocher avec un champ texte qui permet de préciser sa réponse.

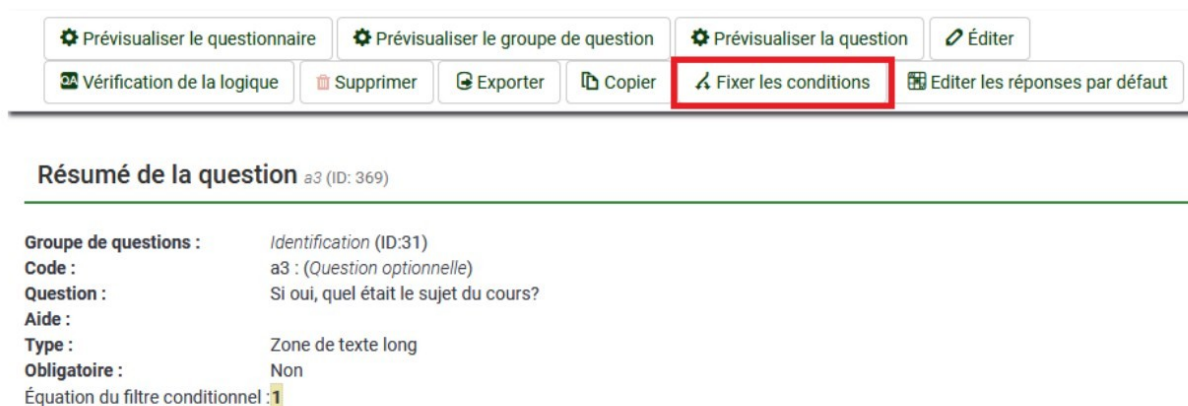
Les questions conditionnelles

Avant de passer à cette étape, entraînez-vous à créer différents types de question, à en modifier les paramètres, à les supprimer, afin de vous familiariser avec l'interface.

Certaines questions peuvent être conditionnelles, c'est-à-dire qu'elles ne seront proposées qu'en fonction des réponses données aux questions précédentes.

Par exemple, nous avons créé deux nouvelles questions. La question A2 est de types oui/non : « avez- vous déjà suivi un cours en ligne ? ». La question A3, « Si oui, quel était le sujet ? », est de type zone de texte long. Nous voulons que la question A3 apparaisse seulement si la réponse à la question A2 est « oui ».

Créez deux questions A2 et A3. Pour A3, cliquez sur le bouton « Fixer les conditions » :



The screenshot shows the LimeSurvey interface for editing a question. At the top, there is a toolbar with several buttons: 'Prévisualiser le questionnaire', 'Prévisualiser le groupe de question', 'Prévisualiser la question', 'Éditer', 'Vérification de la logique', 'Supprimer', 'Exporter', 'Copier', 'Fixer les conditions' (highlighted with a red rectangle), and 'Editer les réponses par défaut'. Below the toolbar, the 'Résumé de la question a3 (ID: 369)' is displayed. The summary includes the following information:

Groupe de questions :	Identification (ID:31)
Code :	a3 : (Question optionnelle)
Question :	Si oui, quel était le sujet du cours?
Aide :	
Type :	Zone de texte long
Obligatoire :	Non
Équation du filtre conditionnel :	1

Choisissez de montrer la question A3 si la réponse de la question A2 est « oui ». Pour cela, sélectionnez la question A2 dans la liste de vos questions, gardez l'opérateur de comparaison sur « égal », et sélectionnez la réponse « oui » :

Afficher uniquement la question **a3: Si oui, quel était le sujet du cours?** si :

Cette question est toujours affichée.

Ajouter une condition

Scénario

Scénario par défaut

[Ajouter un scénario](#)

Opérateur de comparaison

Égal

Question

Question précédente

Attributs des participants

A1: [Groupe de cases à cocher] Dans quelle faculté étudiez-vous?
 A1:SQ003: [Faculté de Médecine][Case à cocher unique] Dans
 A1:SQ002: [Faculté des Sciences][Case à cocher unique] Dans
 A1:SQ001: [Faculté des Lettres][Case à cocher unique] Dans c
a2: Avez-vous déjà suivi un cours en ligne?

Réponse

Prédéfini

Constant(e)

Questions

Champs de l'invitation

RegExp

Y (Oui)
 N (Non)

Pour enregistrer votre condition, cliquez sur

Ajouter une condition

en bas de page.

La condition s'affiche, vous pouvez la vérifier :

Concepteur de conditions [Ajout rapide de conditions](#) [Effacer toutes les conditions](#)

Afficher uniquement la question **a3: Si oui, quel était le sujet du cours?** si :

Scénario par défaut	
a2: Avez-vous déjà suivi un cours en ligne? (qid368)	Égal Oui (Y)

Revenez au niveau du questionnaire à l'aide du volet de gauche « structure », et prévisualisez le questionnaire pour vérifier que la question A3 ne s'affiche que lorsque la réponse de la question A2 est « oui » :

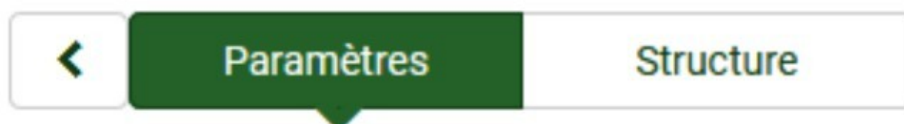
Avez-vous déjà suivi un cours en ligne?

Oui Non

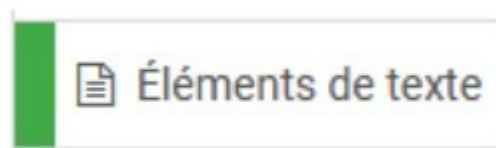
Si oui, quel était le sujet du cours?

Activer le formulaire

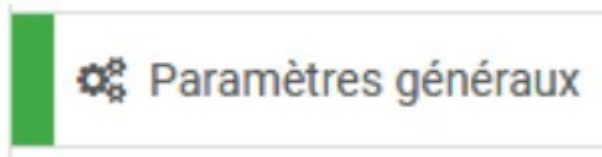
Votre questionnaire est terminé, vous l'avez prévisualisé en entier et vous souhaitez l'activer. Pour commencer, retournez dans les paramètres généraux depuis le volet de gauche :



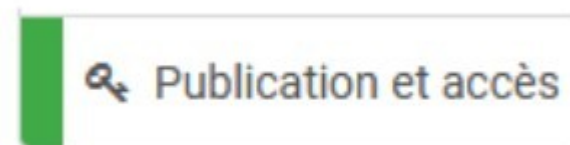
Récupérez l'URL de votre questionnaire



Ajoutez un message d'accueil et/ou un message de fin (ou une URL vers laquelle les répondant·e·s. seront renvoyé·e·s à la fin du questionnaire).



Modifiez si besoin les paramètres d'affichage (par groupes de questions ou par question) ou choisissez un modèle (template)



Vous pouvez définir le laps de temps où le formulaire sera accessible.

Attention : afin de faciliter les opérations de maintenance et de back-up de LimeSurvey, merci d'indiquer une date d'expiration.

Indiquez également si vous souhaitez que le formulaire soit public ou non (dans le cas contraire, il ne sera accessible qu'avec une invitation, nous verrons cela plus loin).

Prévisualisez encore une fois votre questionnaire pour vérifier que le formulaire vous convient en l'état, puis activez-le en cliquant sur

Activer ce questionnaire

Validez encore une fois, et sur la page suivante choisissez si vous souhaitez basculer en accès restreint (c'est-à-dire utiliser le système de gestion des invitations de LimeSurvey) ou si vous souhaitez que toute personne qui possède l'URL du questionnaire puisse répondre (répondez « Non merci »).

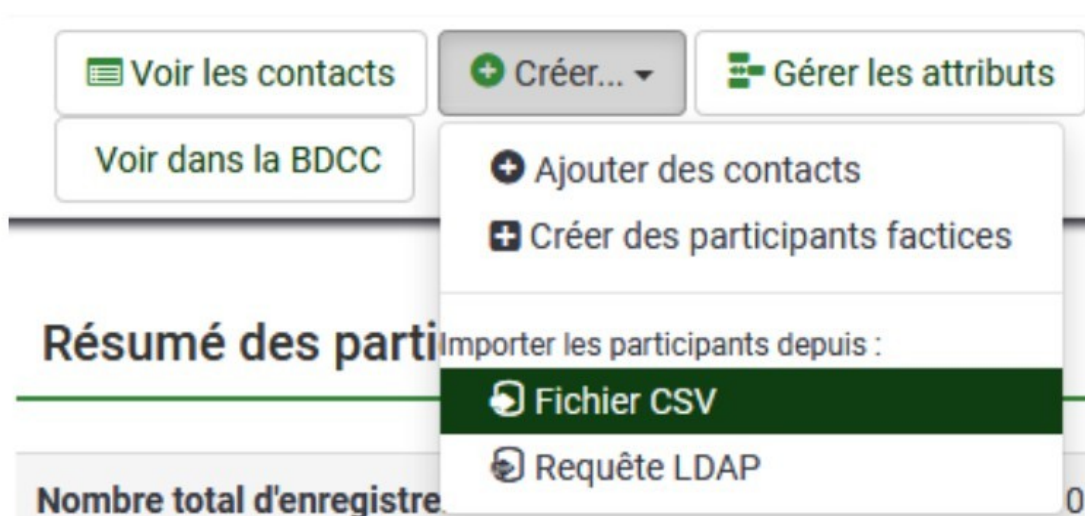
Inviter à répondre au questionnaire

Le questionnaire est maintenant prêt. Nous allons voir les différentes possibilités qui s'offrent à vous pour inviter les répondant·e·s.

- La solution la plus simple consiste à diffuser l'URL du questionnaire, par email ou sur votre site web.
- La deuxième solution consiste à créer des invitations. Lorsque vous activez le questionnaire, cliquez sur « Basculer en accès restreint ». Il vous est alors demandé d' « initialiser la table des invitations ».



Sur la page « Participants », cliquez sur le bouton « Créer » :



Selon le nombre d'invitations que vous souhaitez lancer, vous pouvez utiliser:

- « Ajouter des contacts » pour les entrer un par un ;
- « Fichier CSV » pour importer un grand nombre de contacts en une seule fois.

Pour importer via fichier CSV, vous devez tout d'abord préparer votre fichier d'invitation. Les consignes pour le format d'entrée CSV sont données. Veillez à bien respecter les champs obligatoires :

Format d'entrée CSV

File should be a standard CSV (comma delimited) file with optional double quotes around values (default for most spreadsheet tools). The first line must contain the field names. The fields can be in any order.

Champ(s) obligatoire(s) : firstname, lastname, email

Champ(s) optionnel(s) : emailstatus, token, language, validfrom, validuntil, attribute_1, attribute_2, attribute_3, usesleft,

...

✉ Modèles de courriel

Lorsque votre table des invitations est créée, vérifiez et si besoin remplissez les formulaires

Invitation

Rappel

Confirmation

pour
envoyer les invitations et ultérieurement, si nécessaire, envoyer les rappels (seules les personnes qui n'auront pas répondu au questionnaire recevront les rappels). Le courriel de confirmation est envoyé dès que le répondant a envoyé ses réponses. Attention de ne pas toucher aux champs automatiques qui se trouvent entre les {—}



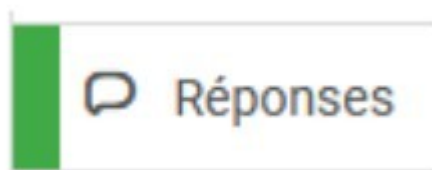
Participants au questionnaire

Revenez sur l'onglet « Participants ». Cliquez sur « Générer les codes des invitations » quand toutes les personnes sont inscrites. Si vous ajoutez un contact ultérieurement, n'oubliez pas de cliquer de nouveau sur ce bouton.

Lorsque tout est prêt, cliquez sur « Invitations et rappels » > « Envoyer les courriels d'invitation »



Il faudra ensuite faire de même si nécessaire avec les courriels de rappel.



Vous pouvez consulter les réponses dans l'onglet « réponses », mais aussi

les exporter. La vue  **Résumé** est utile pour surveiller l'avancement de votre questionnaire.

Clôturer un questionnaire

Avant de désactiver le questionnaire, vous devez commencer par sauvegarder les données (réponses et information sur les participant·e·s) car elles seront perdues lorsque le questionnaire sera désactivé.

Sauvegarder les données

LimeSurvey offre un grand choix dans les types de fichiers que vous pouvez exporter. Vous devez sauvegarder au minimum deux fichiers :

- La structure du questionnaire (au format .iss) lisible seulement par LimeSurvey,
- Les réponses et les informations sur vos participants.

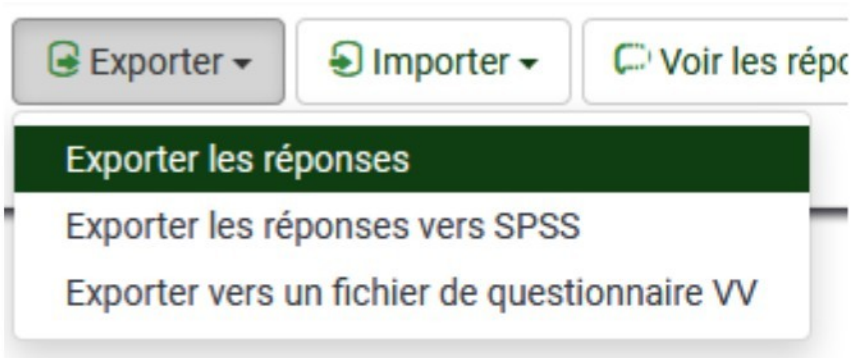


Pour sauvegarder la structure, cliquez sur « Vue d'ensemble » puis « Affichage/exportation » >

« Exporter la structure du questionnaire ». Enregistrez le fichier sur votre poste. Ce fichier vous permettra de restaurer le questionnaire à tout moment sur votre compte LimeSurvey.

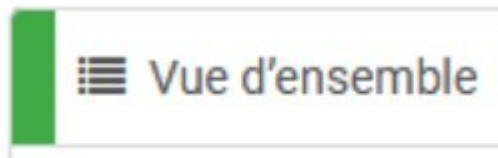


Pour enregistrer les réponses, cliquez sur « Exporter » > « Exporter les réponses » :

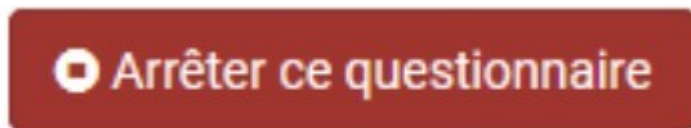


Pour vous assurer d'avoir toutes les données, vous pouvez choisir le paramétrage suivant : « Texte complet de la question », « Réponses complètes » et « Format Excel ». Cliquez sur « Exporter » et enregistrez le fichier sur votre poste.

Désactiver le questionnaire



Vous pouvez désactiver le questionnaire en cliquant sur



Faites bien attention aux deux options proposées :

- « Questionnaire expiré » signifie qu'il n'est plus possible d'y répondre mais toutes les réponses sont sauvegardées. C'est cette option qu'il faut choisir ou paramétrer automatiquement sous l'onglet « Publication et accès »
- « Désactiver le questionnaire » supprime définitivement la base de réponses ! Il ne faut surtout pas utiliser cette option avant d'avoir exporté les réponses du questionnaire.

A terme, pensez à supprimer les questionnaires dont vous ne vous servez plus. Si vous n'avez pas les droits pour le faire, adressez-vous au CAD (<https://support-si.unige.ch>) en précisant le titre et l'url complet de votre questionnaire.

Derniers conseils

Lorsque vous adressez des questions au CAD, pensez à toujours lui indiquer l'URL du questionnaire, car celui-ci contient l'identifiant de votre questionnaire.

Avant de diffuser le questionnaire, assurez-vous :

- d'avoir testé le questionnaire et vérifié que les réponses s'enregistrent correctement,
- et d'avoir activé le questionnaire !

Attention : un questionnaire en mode « Réponses anonymisées » n'enregistrera ni la date de réalisation, ni les informations liées aux invitations (tokens).

N'oubliez pas : ne faites pas de copier-coller de votre texte depuis Word !

Ce guide d'utilisation présente les bases de LimeSurvey.

Pour aller plus loin, consulter:

- [La documentation officielle LimeSurvey UNIGE](#)
- [Le manuel officiel de LimeSurvey](#); la version anglaise est plus complète que la version française.