



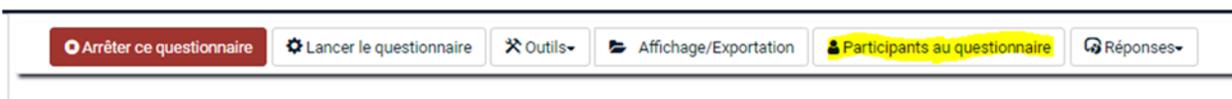
Inviter des participants

Guide d'utilisation de LimeSurvey

Après avoir créé le questionnaire, si vous avez choisi le mode restreint, l'étape suivante est l'invitation des participants au sondage.

Ce guide présente les étapes à suivre pour générer les listes de participants aux sondages.

- Importer une liste de participants
- Importer un fichier CSV
- Générer des codes de participation



Pour créer la liste, il faut premièrement cliquer sur <participants au questionnaire>

1. IMPORTER UNE LISTE DE PARTICIPANTS

Si vous avez choisi le mode restreint, il faut créer une liste de répondants. Cela peut se faire en cliquant sur <Initialiser la table des invitations>

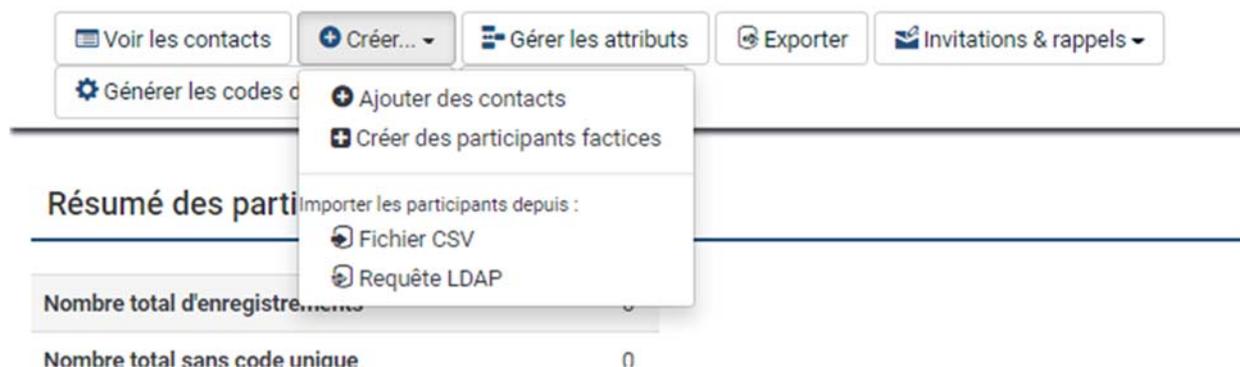
LimeSurvey affichera l'avertissement suivant :

Cliquer sur [Initialiser la table des invitations], puis sur [Continuer].



Deux options principales s'offrent à vous

Vous pouvez faire une saisie manuelle en utilisation l'option [Ajouter des contacts], ou importer un ou des fichiers CSV.



2. IMPORTER UN FICHIER CSV

- Le fichier doit être un fichier CSV standard (délimiteur : virgule) avec éventuellement des guillemets pour encadrer les valeurs
- La première ligne doit contenir le nom des champs.
- Les champs peuvent être donnés dans n'importe quel ordre.

Importer les participants au sondage depuis un fichier CSV

Choisir le fichier CSV à envoyer :
 Aucun fichier choisi

Jeux de caractères du fichier :

Séparateur utilisé :

Filter les adresses de courriel vides :

Autoriser les adresses de courriel non valides :

Afficher les avertissements :

Filter les enregistrements en double :

Les doublons sont déterminés par :

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, ...

Exemple de fichier csv créé via Excel

- Champ(s) obligatoire(s) : firstname, lastname, email
- Champ(s) optionnel(s) : emailstatus, token, language, attribute_1, attribute_2, attribute_3, etc.

A	B	C	D	E	
email	lastname	firstname	attribute_1	attribute_2	
marianne.tremblay@umontreal.ca	Tremblay	Marianne	Madame	Université de Montréal	
maxime.bordot@umontreal.ca	Bordot	Maxime	Monsieur	Université de Montréal	
sofia.bernier@umontreal.ca	Bernier	Sofia	Madame	Université de Montréal	
denis.albert@umontreal.ca	Albert	Denis	Monsieur	Université de Montréal	

- Après importation, le système renvoi ce message qui permet de confirmer que l'importation a été réussie.
- Assurez-vous que le nombre d'enregistrements importés correspond au nombre de participants dans votre liste.
- Cliquez sur [Visualiser les participants]

Fichier CSV envoyé avec succès.

Invitation créée avec succès

4 enregistrement(s) dans le CSV
 4 enregistrements respectent les critères minimaux
 4 enregistrement(s) importé(s)

[Visualiser les participants](#)

Attention : Assurez-vous, après votre importation, que les accents soient présents dans les données (si applicable). S'ils n'apparaissent pas, sélectionnez UTF8 afin de forcer le système à faire l'importation des symboles.

3. GÉNÉRER LES CODES DE PARTICIPATION

Cliquer sur [Générer les codes des invitations], puis sur [Oui] et [OK].

Les codes sont uniques à chaque répondant et permettent de s'assurer qu'un répondant ne réponde que le nombre de fois permis lors de la création de son invitation.

Participants au questionnaire

Vous pouvez utiliser les opérateurs dans les filtres de recherche (ex : >, <, >=, <=, =)

Action	Identifiant (ID)	Prénom	Nom	Adresse de courriel	Statut du courriel	Code	Langue	Invitation envoyée?	Rappel envoyé ?	Compteur de rappels	Complété ?
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1	Marianne	Tremblay	marianne.tremblay@umontreal.ca	OK	fr	-	-	0	-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2	Maxime	Bordot	maxime.bordot@umontreal.ca	OK	fr	-	-	0	-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3	Sofia	Bernier	sofia.bernier@umontreal.ca	OK	fr	-	-	0	-
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4	Denis	Albert	denis.albert@umontreal.ca	OK	fr	-	-	0	-