

CALAME SOFTWARE S.A.S

GTAnswer

Version 1

Gathering Tools GTAnswer Guide d'Utilisation



Version 2018

1 Table des matières

GTAnswer : Guide d'utilisation	3
1. Présentation.....	3
2. Commandes du menu «Fichier»	4
2.1 Ouvrir un questionnaire...:	4
2.2 Rouvrir :.....	4
2.3 Sauvegarder et Enregistrer sous:	4
3. Autres commandes et fonctionnalités.....	4
3.1 Export Excel :	4
3.2 Synchronisation:.....	5
3.3 Quitter :	5
4. Commandes du menu contextuel d'un formulaire	7
4.1 Filtrage et tri :.....	7
4.2 Tri des colonnes :.....	8
4.3 Filtre :.....	9
5. Saisie et transmission des données	13
5.1 Importer les données depuis Excel	13
5.2 Import Excel Multi-onglet	14
5.3 Envoi de la réponse	16
5.4 Sauvegarde du questionnaire et des réponses.....	16
5.5 Fermeture d'un formulaire contenant des réponses	18
5.6 Vérification des contraintes	18
5.7 Saisie des données dans un motif.....	20
5.8 Copier/Coller multiple depuis Excel	23
5.9 Règles de collage	24
5.9.1 Cas des cellules fusionnées :.....	24
5.9.2 Copier/Coller dans un motif:	25
1 Sélection dépassant le cadre du motif.....	25
2 Sélection traversant le cadre du motif	26
3 Sélection ne correspondant pas à la hauteur du motif	27
4 Collage dans un élément du motif.....	28
5 Collage dans un motif qui ne permet pas l'ajout de lignes	30
6 Options de collage	31



6.	Validation des adresses mail des répondants :	32
7.	Options dans Answer :	35
7.1	Proxy :	35
7.2	Langage de l'interface :	36
8.	Annexes :	38



GTAnswer: Guide d'utilisation

1. Présentation

Le module GTAnswer fait partie de la suite logicielle Gathering Tools. Au sein de cette suite, il représente l'outil de lecture des formulaires et de transmission de données pour les destinataires.

GTAnswer vous permet d'ouvrir les formulaires de collecte qui vous sont destinés.

C'est le module qui vous permet de saisir manuellement les données que vous devez fournir ou de les importer à partir d'un classeur Excel. Ce classeur a généralement pour nom « Matrice de saisie » et est fourni par le concepteur du formulaire. La matrice de saisie est mise à disposition du répondant soit par un envoi par mail, soit intégrée au formulaire.

GTAnswer vous permet aussi de sauvegarder le document sur votre disque dur et donc disponible localement. Cette sauvegarde peut-être définitive c'est-à-dire que le questionnaire est rempli et qu'il a été ou va être envoyé tel quel ou bien c'est une sauvegarde intermédiaire c'est-à-dire que la saisie n'est pas complètement finie et que le questionnaire fera par la suite l'objet d'une saisie complémentaire ou d'une modification avant l'envoi.

Enfin, GTAnswer vous permet de transmettre le formulaire à votre interlocuteur par email ou par Web dans le cadre d'une réponse GTAnswer http.

Le formulaire peut être transféré à une autre personne (par simple mail ou transfert de fichier) qui répondra à la place du répondant initial. Cette souplesse vous permet de faire transiter le formulaire via plusieurs personnes qui peuvent alimenter le questionnaire avant l'envoi. Elle vous permet aussi de résoudre les problèmes d'indisponibilité du destinataire initial du formulaire.

Dans certains cas, le concepteur du formulaire peut afficher totalement ou partiellement vos anciennes réponses. Ce questionnaire ainsi personnalisé vous permet de comparer les données que vous allez envoyer avec celles envoyées dans une précédente campagne.

Le module GTAnswer opère une validation des données avant la transmission. Cette validation est faite en deux temps : lors de la saisie et lors de l'envoi.

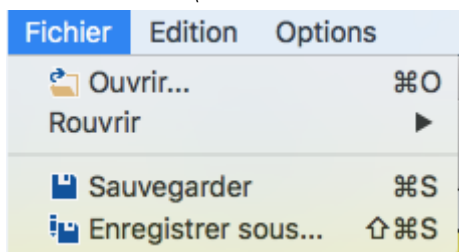


2. Commandes du menu «Fichier»

Le menu « Fichier » de GTAnswer comporte plusieurs options :

2.1 Ouvrir un questionnaire...:

Pour ouvrir un formulaire (les mots "formulaires" et "questionnaires" sont indifféremment employés), effectuez un double-clic sur le fichier dans l'explorateur. A partir de GTAnswer utilisez le menu "Fichier\Ouvrir..." ou encore utilisez le raccourci « ⌘ + O ».



On peut aussi ouvrir un questionnaire en cliquant sur l'icône de la barre d'outils.



2.2 Rouvrir :

Pour afficher un formulaire déjà ouvert avec GTAnswer. Le choix du formulaire à ouvrir se fait par le biais d'une liste de tous les formulaires ouverts précédemment.

Il faut noter cependant que cette liste n'affichera que les formulaires effectivement ouverts avec GTAnswer; ceux qui ont été ouverts directement à partir du client de messagerie ou de GTClient ne seront pas présents dans cette liste.

2.3 Sauvegarder et Enregistrer sous:

Options permettant l'enregistrement d'un formulaire sous le même nom ou sous un nom différent. L'enregistrement est traité dans le chapitre « [Sauvegarde du questionnaire et des réponses](#) ».

3. Autres commandes et fonctionnalités

3.1 Export Excel :

Cette fonctionnalité permet de créer un nouveau classeur Excel au format XLSX à partir du formulaire Calame GT.

Cette fonctionnalité est aussi disponible à partir de la barre des tâches de GTAnswer :



L'export Excel est le moyen le plus pratique pour créer des matrices de saisie.

Dans le cas des motifs, le classeur Excel exporté comportera les zones nommées dans la première ligne et après la dernière ligne (ligne de fin du motif).

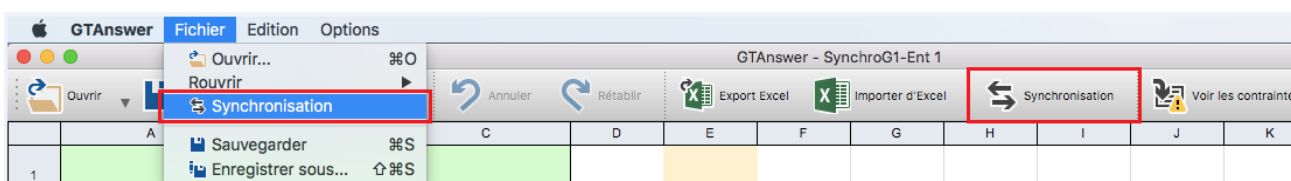
Il faut donc faire attention si on veut ajouter des lignes dans cette matrice que celles-ci soient insérées entre la deuxième et dernière ligne du classeur de façon à respecter les prérequis nécessaires à la création de la matrice de saisie d'un motif (première ligne contenant les zones nommées et la ligne de fin du motif).

3.2 Synchronisation:

La synchronisation permet de mettre à jour les motifs d'un formulaire avec les dernières données de la base de données cliente. La synchronisation n'est possible que si dans l'action de lancement du questionnaire dans GTClient l'option de synchronisation est cochée au niveau de l'onglet « Publication ».

La synchronisation peut être lancée à tout moment grâce au bouton « Synchronisation » ou automatiquement au chargement du questionnaire ou avant l'envoi de la réponse en fonction des options définies par le concepteur de l'action de relance.

Si une synchronisation est configurée dans l'action de lancement, à l'ouverture du questionnaire une option et un bouton « Synchronisation » sont rajoutés dans le menu « Fichier » et dans la barre des tâches de GTAnswer.



3.3 Quitter :

On peut fermer GTAnswer à partir du bouton rouge de la barre des tâches ou de l'option « Quit GTAnswer » du menu système du Mac.





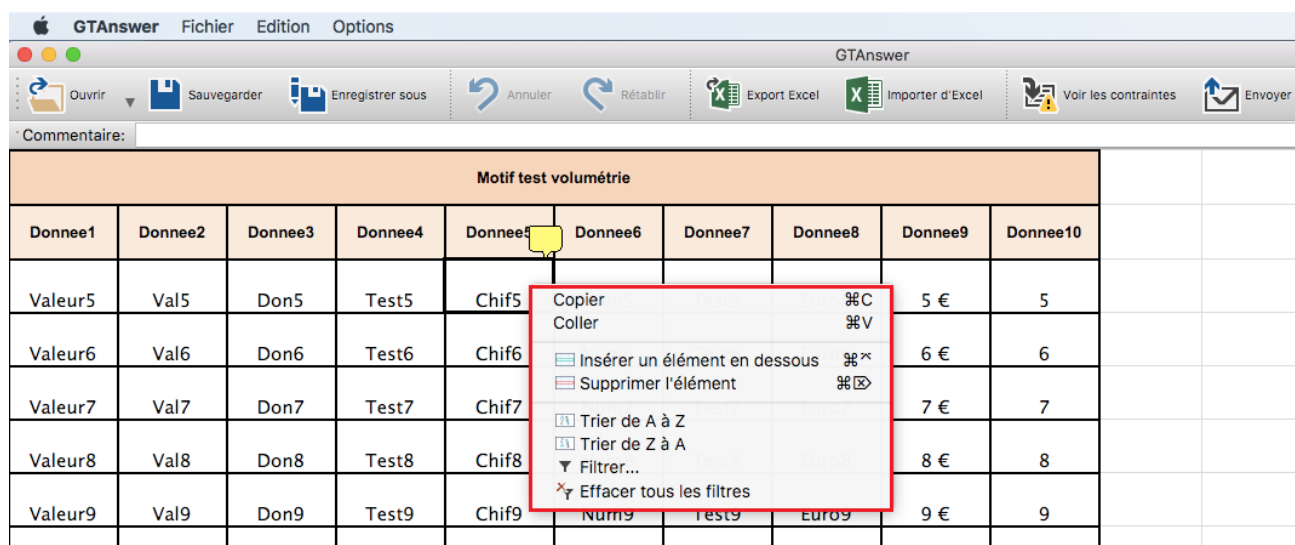
Gathering Tools est une marque commerciale de Calame Software.
Pour ce manuel et toute la documentation afférente © 2003 – 2018 Calame Software S.A.S

4. Commandes du menu contextuel d'un formulaire

Quand on fait un clic droit sur un formulaire on dispose des options (copier et coller) dans le menu affiché. Ces deux options permettent de faire des copier/coller dans la grille du questionnaire.



Si le formulaire comporte un motif on affichera en plus les options suivantes :



4.1 Filtrage et tri :

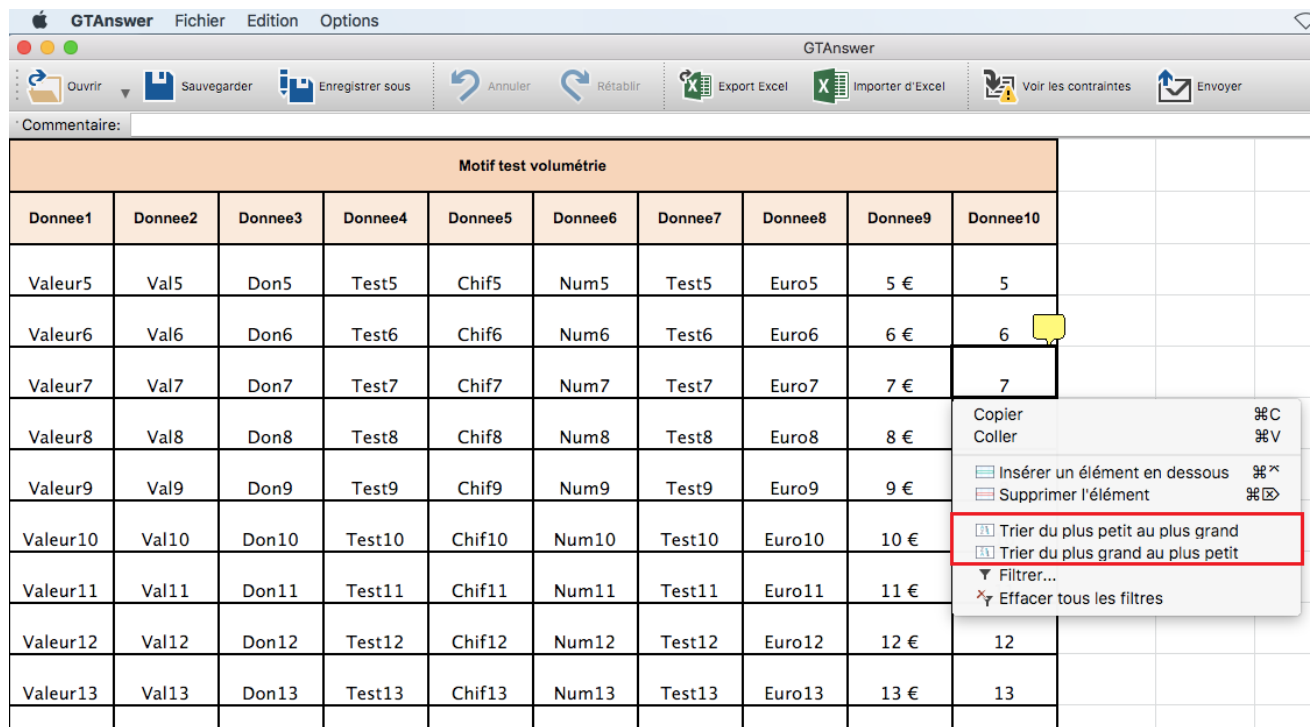
Ces deux actions ne sont disponibles que si le formulaire contient un motif. Le tri et le filtrage se comportent comme dans Excel.

Quand on veut faire un filtrage il n'y a pas d'icône qui s'affiche au niveau de chaque colonne mais on affiche l'ensemble des valeurs à filtrer de la colonne où l'on est positionné.

Attention : **Pour le filtrage et le tri il faut se positionner dans le motif c'est-à-dire à l'intérieur des lignes du motif là où se trouve les données (on ne se positionne pas sur le nom de la colonne).**

4.2 Tri des colonnes :

Si on se positionne sur une colonne de type « numérique » le menu contextuel propose le tri croissant et décroissant « Trier du plus petit au plus grand » et inversement « Trier du plus grand au plus petit ».

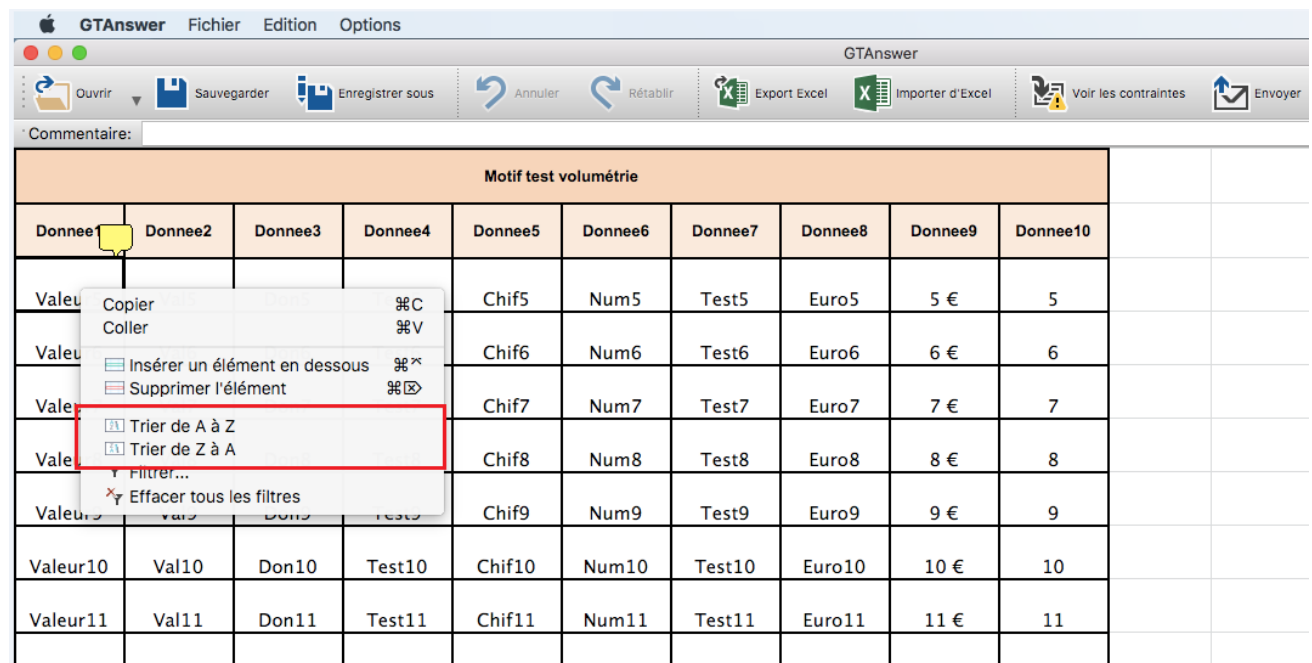


The screenshot shows the GTAnswer application interface. The menu bar includes 'Fichier', 'Edition', and 'Options'. The toolbar contains icons for 'Ouvrir', 'Sauvegarder', 'Enregistrer sous', 'Annuler', 'Rétablir', 'Export Excel', 'Importer d'Excel', 'Voir les contraintes', and 'Envoyer'. The main window displays a table titled 'Motif test volumétrie' with columns labeled 'Donnee1' through 'Donnee10'. The data in the table is as follows:

Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur5	Val5	Don5	Test5	Chif5	Num5	Test5	Euro5	5 €	5
Valeur6	Val6	Don6	Test6	Chif6	Num6	Test6	Euro6	6 €	6
Valeur7	Val7	Don7	Test7	Chif7	Num7	Test7	Euro7	7 €	7
Valeur8	Val8	Don8	Test8	Chif8	Num8	Test8	Euro8	8 €	8
Valeur9	Val9	Don9	Test9	Chif9	Num9	Test9	Euro9	9 €	9
Valeur10	Val10	Don10	Test10	Chif10	Num10	Test10	Euro10	10 €	10
Valeur11	Val11	Don11	Test11	Chif11	Num11	Test11	Euro11	11 €	11
Valeur12	Val12	Don12	Test12	Chif12	Num12	Test12	Euro12	12 €	12
Valeur13	Val13	Don13	Test13	Chif13	Num13	Test13	Euro13	13 €	13

A context menu is open over the 'Donnee10' column, showing options: 'Copier', 'Coller', 'Insérer un élément en dessous', 'Supprimer l'élément', 'Trier du plus petit au plus grand', 'Trier du plus grand au plus petit', 'Filtrer...', and 'Effacer tous les filtres'. The sorting options are highlighted with a red box.

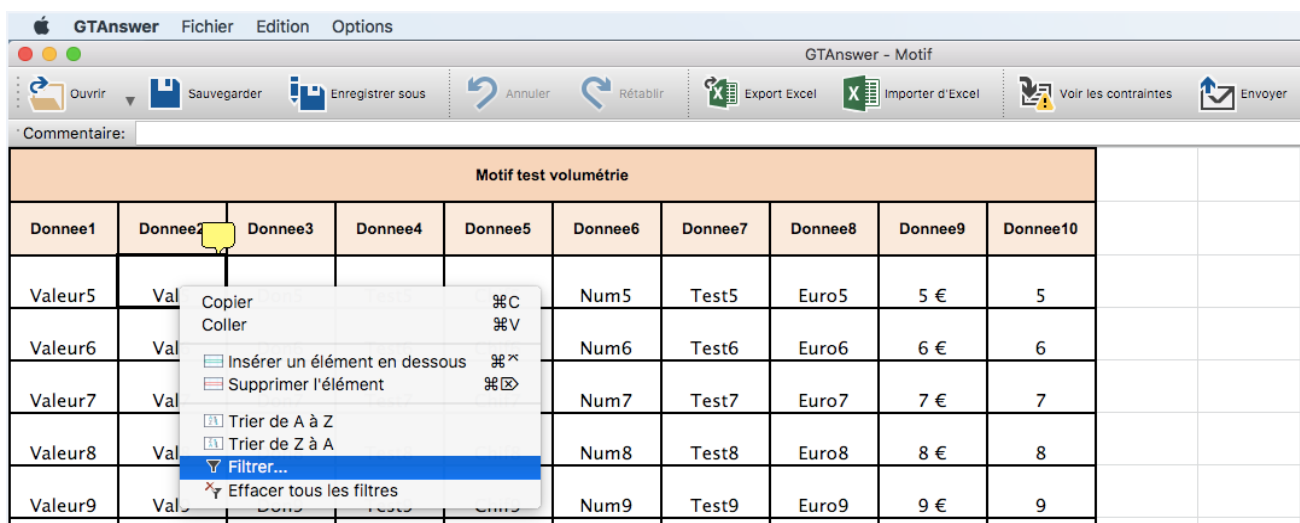
Sur une colonne de type alphanumérique le menu contextuel propose le tri par ordre alphabétique « Trier de A à Z » et de « Z à A ».



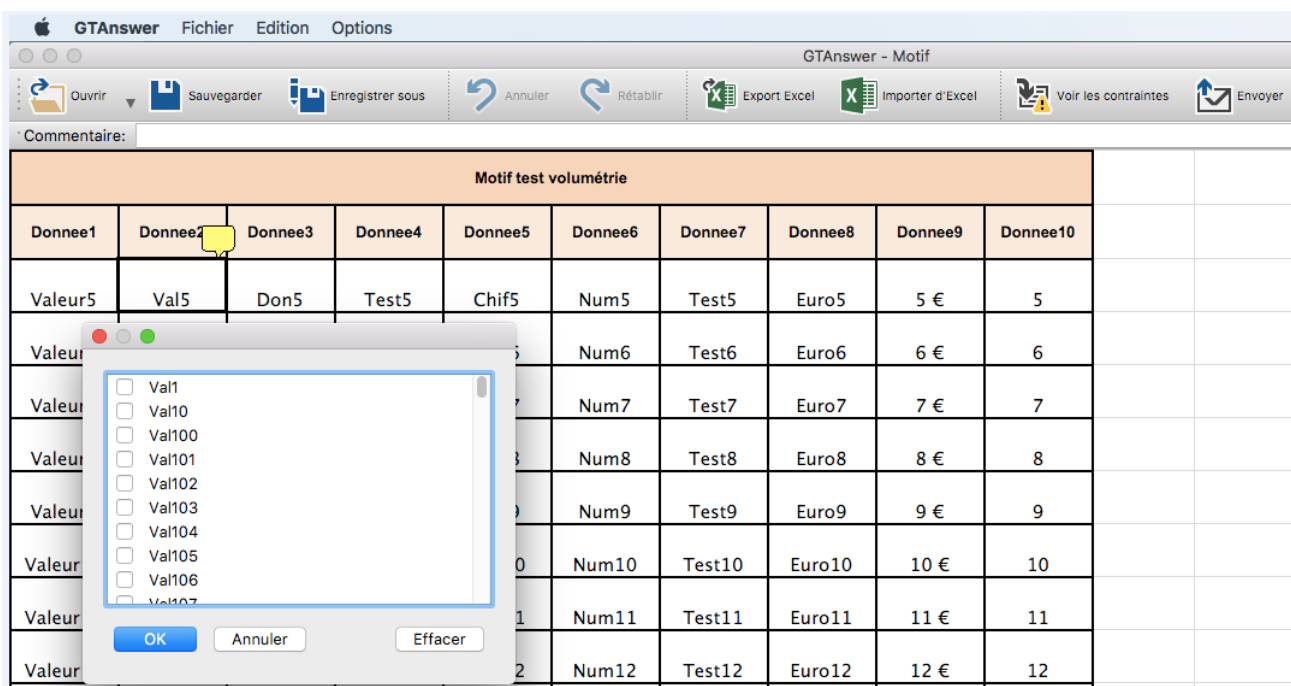
The screenshot shows the GTAnswer application interface. The menu bar includes 'Fichier', 'Edition', and 'Options'. The toolbar contains icons for 'Ouvrir', 'Sauvegarder', 'Enregistrer sous', 'Annuler', 'Rétablir', 'Export Excel', 'Importer d'Excel', 'Voir les contraintes', and 'Envoyer'. The main window displays the same table as in the previous screenshot. A context menu is open over the 'Donnee1' column, showing options: 'Copier', 'Coller', 'Insérer un élément en dessous', 'Supprimer l'élément', 'Trier de A à Z', 'Trier de Z à A', 'Filtrer...', and 'Effacer tous les filtres'. The sorting options are highlighted with a red box.

4.3 Filtre :

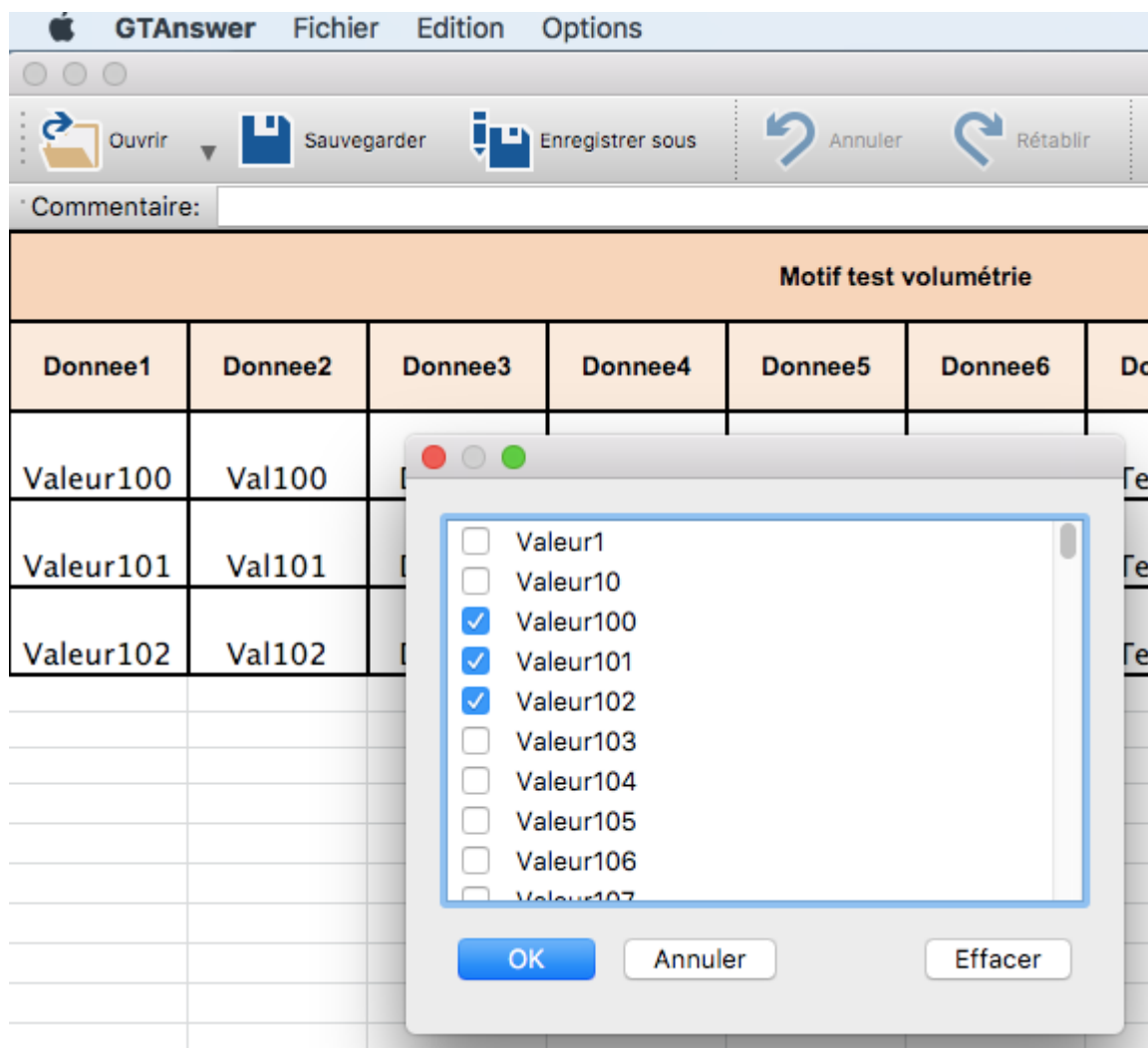
Il faut se positionner sur une colonne et cliquer ensuite sur « Filtrer » :

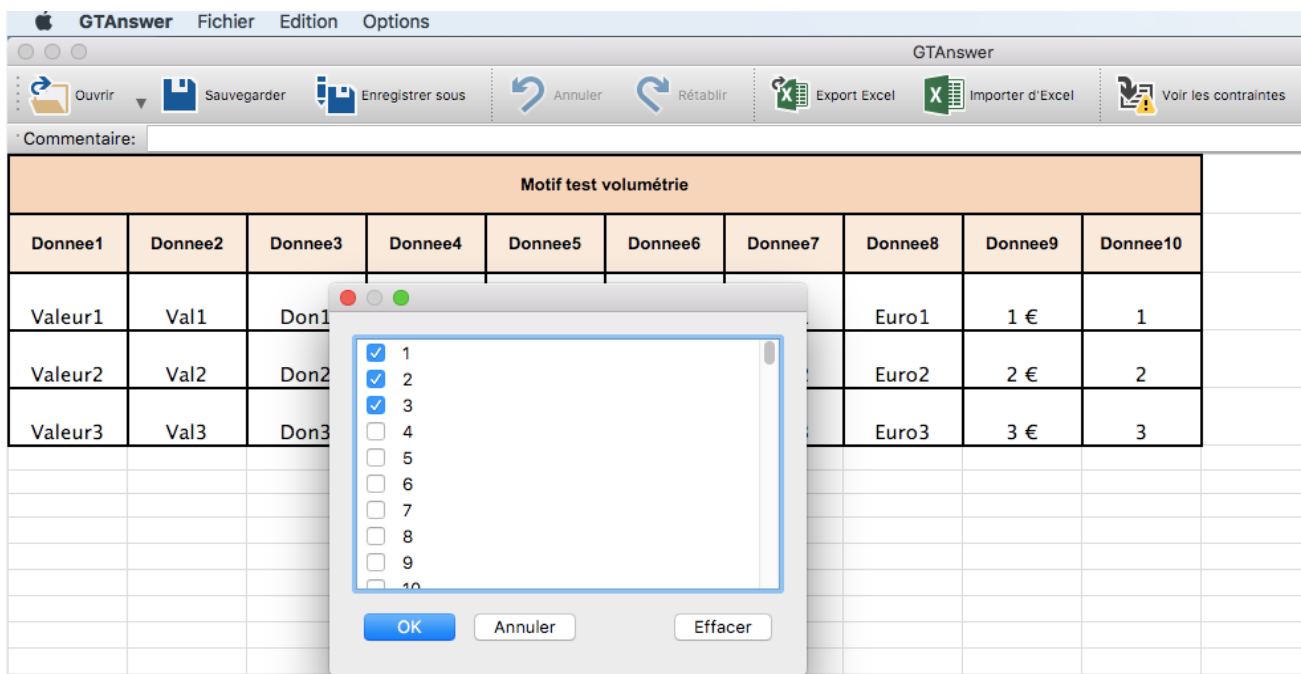


Dès qu'on clique sur « Filtrer » les valeurs de cette colonne sont affichées pour vous permettre de sélectionner les items à trier :

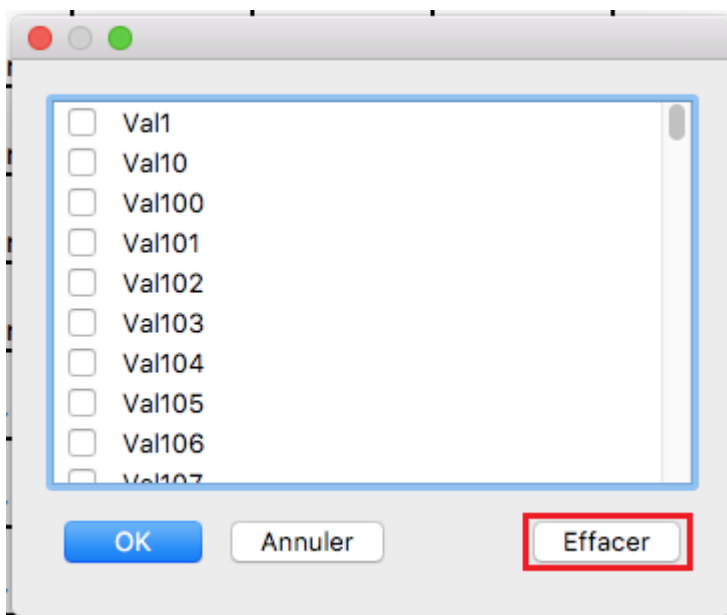


Dès que vous sélectionnez une ou plusieurs valeurs, elles sont immédiatement filtrées :





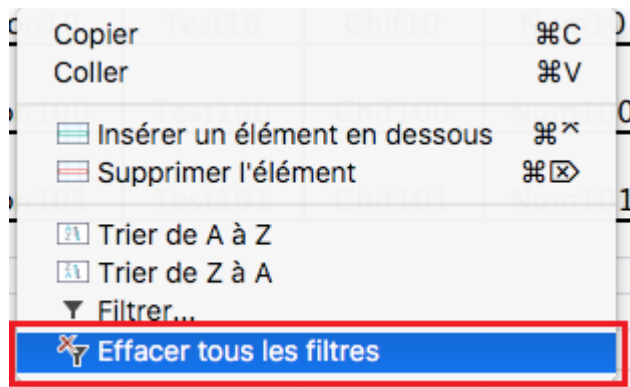
Pour réinitialiser l’affichage ou supprimer le filtre il faut soit cliquez sur le bouton « Effacer »



Soit décocher les items déjà sélectionnés.

Le bouton « Effacer » annule complètement le filtrage alors que le fait de décocher un item n’annule que celui-ci du filtrage.

L'option « Effacer tous les filtres », annule le filtrage de toutes les colonnes.



Si on clique sur « Effacer tous les filtres », le filtrage de l'ensemble des colonnes est annulé et on revient à l'état initial du formulaire.

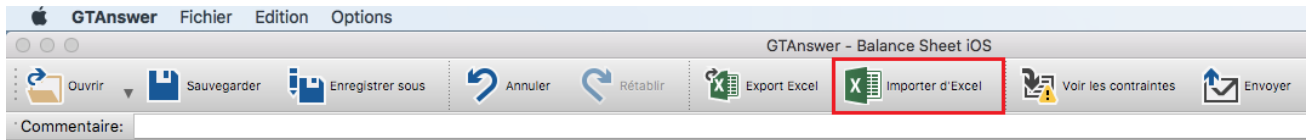
Remarque : Le filtre n'affiche que les lignes qui répondent aux critères spécifiés, les autres lignes sont masquées.

Quand on fait un filtrage des données dans plusieurs colonnes. Les filtres vont se rajouter successivement, à savoir que chaque filtre supplémentaire se base sur le filtre précédent.

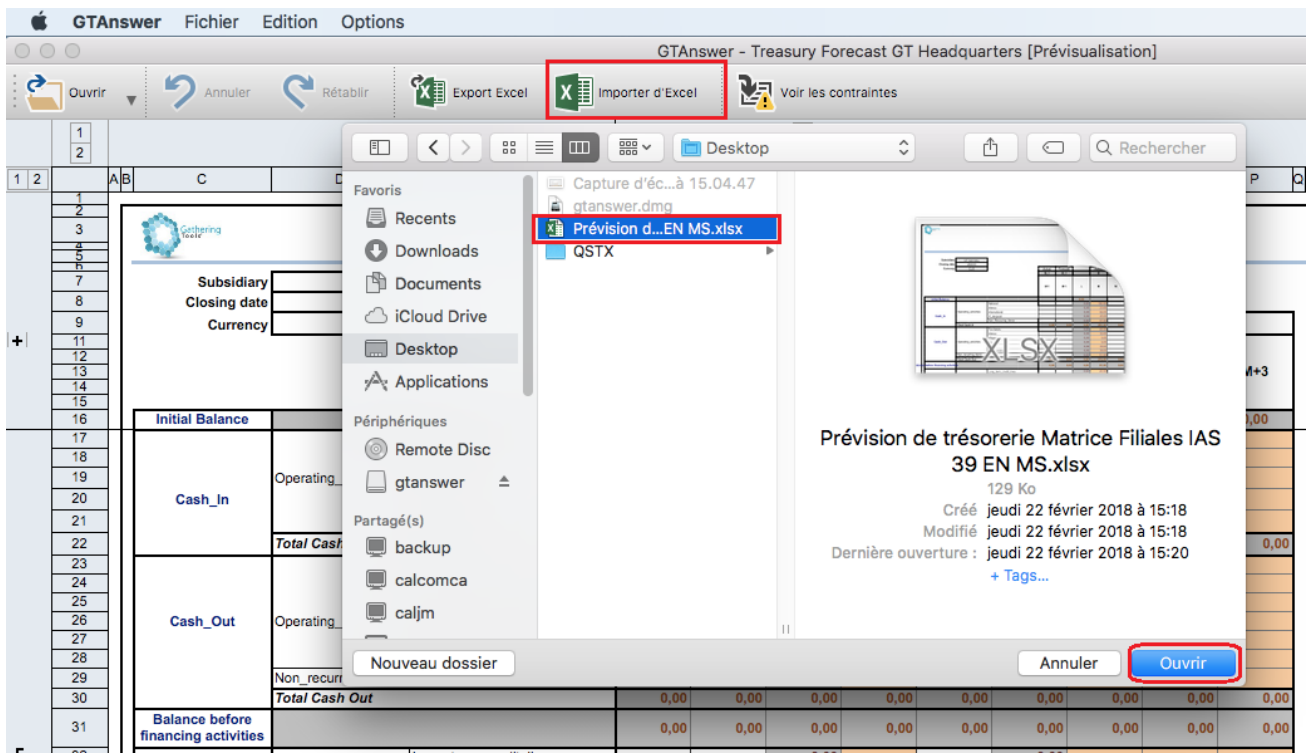
5. Saisie et transmission des données

5.1 Importer les données depuis Excel

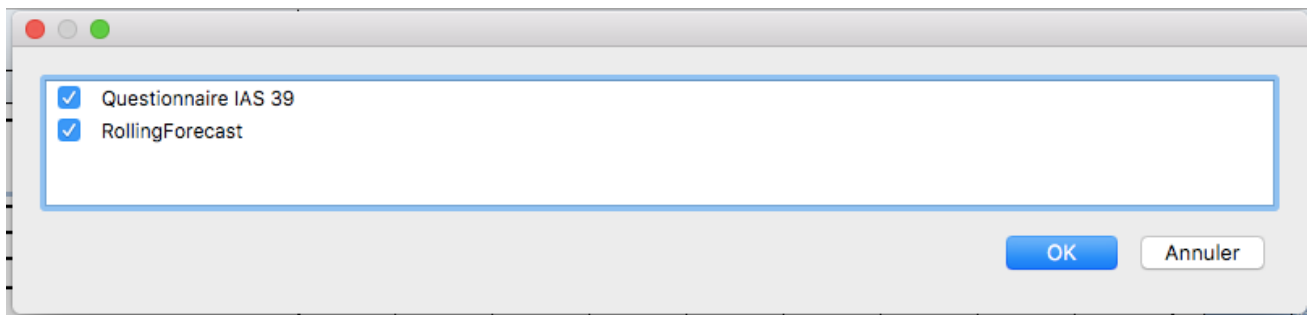
Vous pouvez alimenter le formulaire en données en saisissant dans les zones appropriées (objets ou cellules) ou bien en important tout ou partie des données depuis un classeur Excel prévu à cet effet. L'option « Importer d'Excel » est disponible dans la barre d'outils d'Answer.



Pour lancer cette action, vous devez d'abord ouvrir votre formulaire puis cliquez sur le bouton « Importer d'Excel » pour ouvrir le fichier de données servant à l'alimenter (Matrice de saisie du formulaire). Cette dernière a généralement la même structure que le formulaire. Les réponses sont saisies et enregistrées dans le fichier Excel puis importées dans le questionnaire.



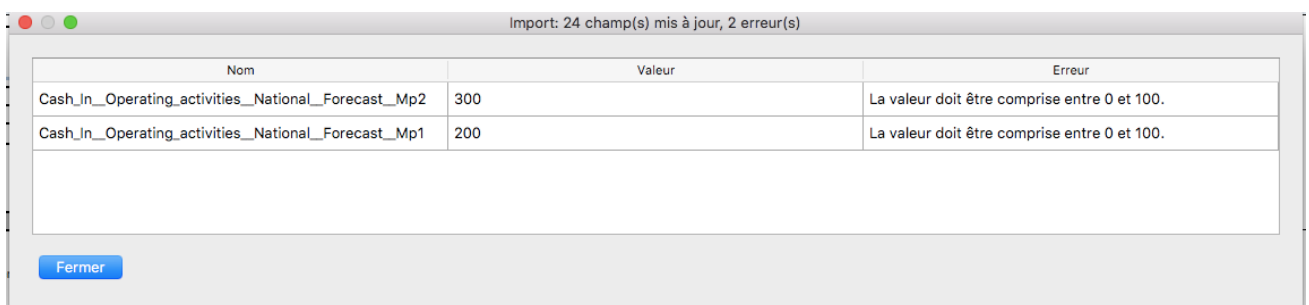
Dès que vous aurez chargé le fichier vous afficherez la fenêtre ci-dessous. Vous pouvez alors sélectionner le nombre de feuilles à importer. On peut importer l'ensemble du classeur (toutes les feuilles ou une partie). Seules les feuilles sélectionnées seront importées.



A la fin de l'import, un message va s'afficher pour indiquer le nombre de champs mis à jour ou des éventuelles erreurs d'import. Deux types de messages sont affichés à la fin de l'import :

<p>30 champs mis à jour</p> <p>Si l'import se déroule correctement le message affiche le nombre de champs mis à jour. Votre formulaire est donc prêt pour l'envoi. Cliquez ensuite sur OK.</p>	<p>Aucun champ mis à jour</p> <p>Le message « Aucun champ mis à jour » exprime généralement un problème général au niveau de l'import des données (par exemple, la non concordance entre les entêtes du formulaire et le nom des zones à importer de la matrice de saisie). On peut aussi avoir ce message si la matrice Excel ne contient aucune donnée et qu'elles sont identiques à celle du formulaire.</p>
---	--

Si des erreurs se sont produites lors de l'import, Answer affichera alors un message qui visualisera les champs en erreur.



Il s'agit généralement de contraintes de saisie qui ne sont pas validées. Il faudra alors modifier la valeur de la donnée en question dans le fichier Excel puis l'enregistrer et procéder ensuite à un nouvel import.

5.2 Import Excel Multi-onglet

L'import multi-onglet fonctionne à **items fixes**. Aucun onglet n'est ajouté ni supprimé. Il ne fonctionne que pour les questionnaires vérifiant les trois conditions suivantes :

- le format de questionnaire est ≥ 3.5



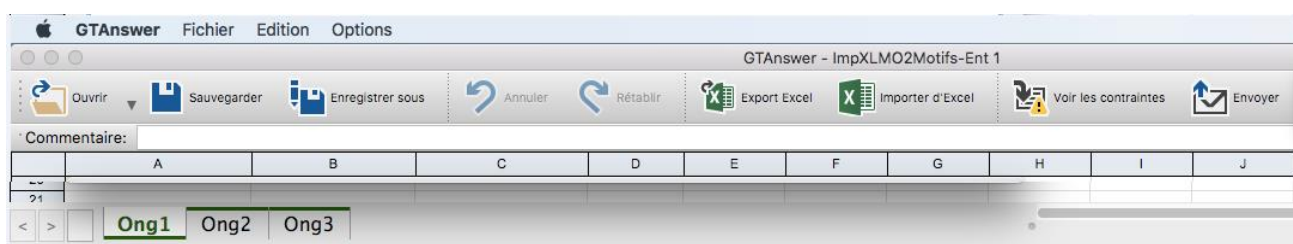
- le questionnaire ne contient pas de listes liées
- le questionnaire est workbook-like (chaque page contient une et une seule grille).

Le lien entre les composants GT et le classeur Excel ce fait comme avant par des zones nommées. En dehors du multi-onglet, ces zones sont globales. Dans les feuilles du multi-onglet les zones sont **locales**, y compris pour les footers de motif. Pour que GTAnswer fasse le lien entre un item du multi-onglet et une feuille Excel, celle-ci doit contenir une **zone locale** de nom **NOM_DE_L_AXE.MO** dont la valeur est l'item du multi-onglet.

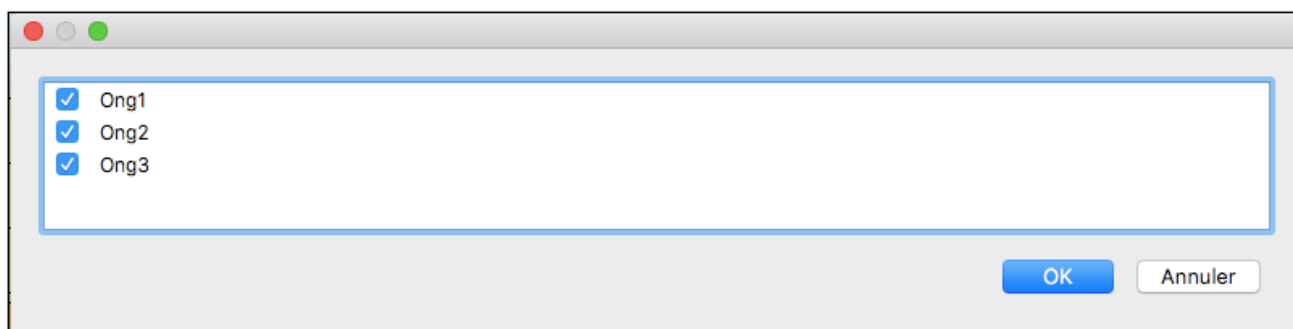
Pour l'import multi-onglet, GTAnswer propose à l'utilisateur de choisir les feuilles Excel à importer. Seules les feuilles contenant des noms de composant du questionnaire seront proposées. Ci-dessous nous avons un exemple d'une campagne en multi-onglet pour deux répondants :

Pour le répondant 1 :

-Réception d'un questionnaire contenant trois onglets (Ong1, Ong2 et Ong3).

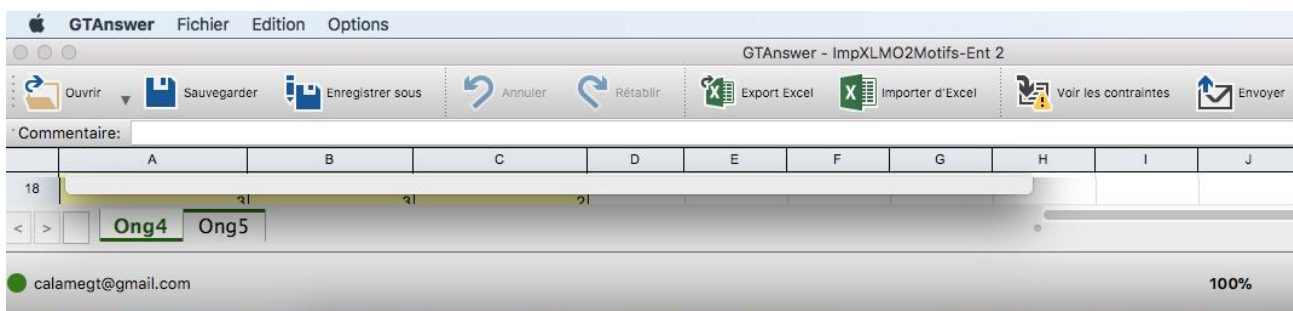


Pour l'import Excel- GTAnswer les trois onglets vont être proposés à l'import :

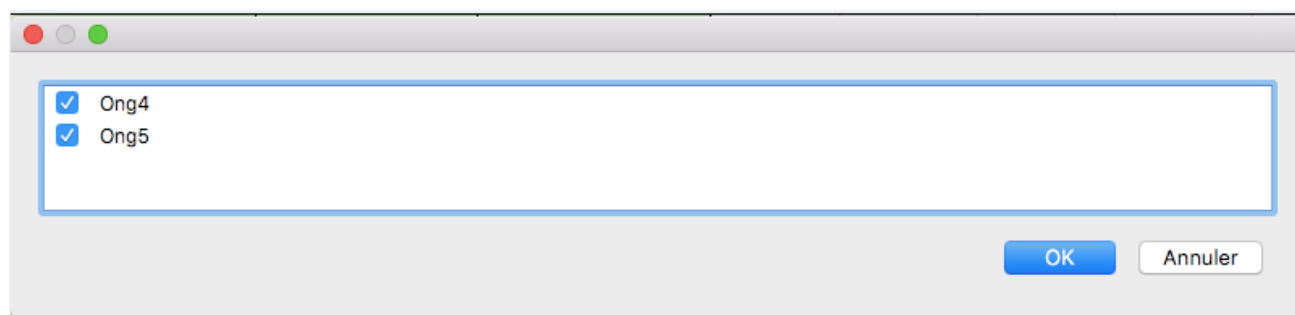


Pour le répondant 2 :

-Réception d'un questionnaire contenant deux onglets (Ong4 et Ong5).



Pour l'import Excel- GTAnswer les deux onglets vont être proposés à l'import :



5.3 Envoi de la réponse

Une fois votre questionnaire rempli cliquez sur le bouton « Envoyer » pour transmettre vos réponses.



Si votre formulaire n'affiche pas la barre d'outils, c'est que le concepteur a créé un bouton personnalisé vous permettant de transmettre les données. Naviguez dans les pages du formulaire pour y accéder.

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Envoyer », les opérations suivantes peuvent être effectuées (selon le paramétrage du formulaire par le concepteur) :

- Vérification de présence des réponses obligatoires
- Vérification des contraintes de validation

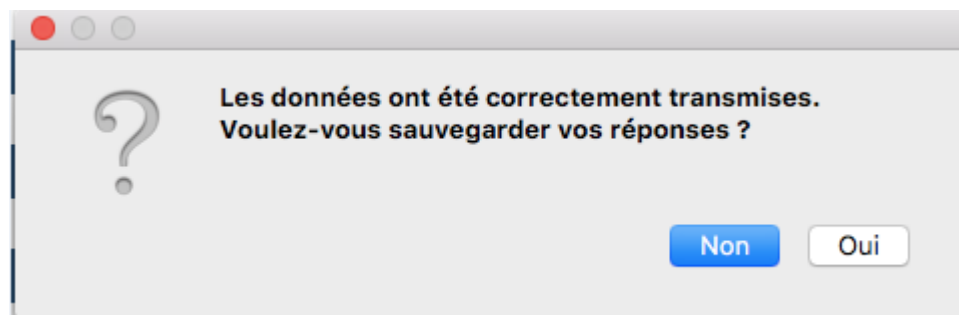
Lorsque ces opérations sont terminées, un message vous confirmera la bonne transmission des réponses et vous proposera, le cas échéant, de sauvegarder votre formulaire.

5.4 Sauvegarde du questionnaire et des réponses

Dès que vous aurez cliqué sur « Envoyer » pour transmettre votre réponse une fenêtre va s'ouvrir. Elle affiche un message indiquant la confirmation de l'envoi de vos données et une demande de sauvegarde des réponses.

Si vous répondez « Oui » l'explorateur Windows va s'ouvrir pour vous permettre d'enregistrer le fichier avec le nom que vous aurez choisi et à l'endroit voulu.

Si vous répondez « Non » l'application est alors fermée mais les réponses sont bien transmises.

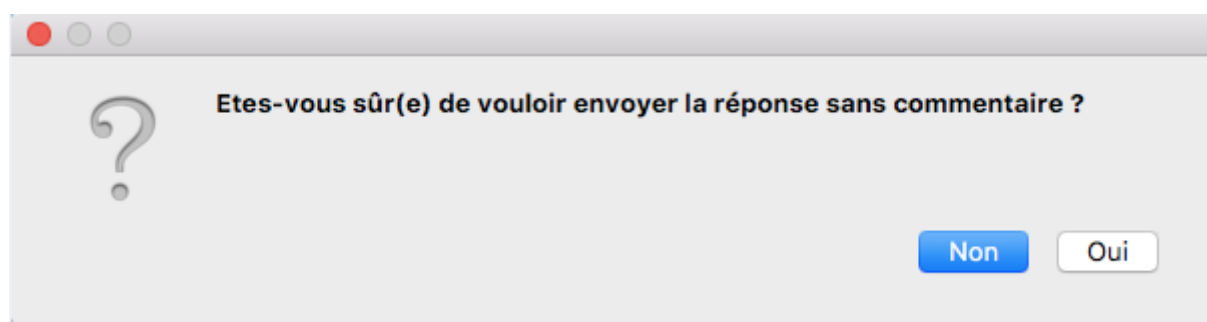


Si vous ouvrez un questionnaire avec GTAnswer sans faire de modifications (aucune saisie) vous aurez successivement les deux messages ci-dessous :

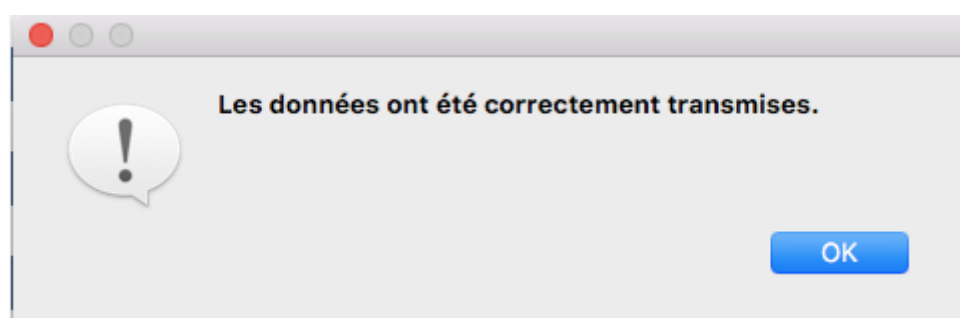


Gathering Tools est une marque commerciale de Calame Software.
Pour ce manuel et toute la documentation afférente © 2003 – 2018 Calame Software S.A.S

Dans un premier temps on vous demande de valider l'envoi de la réponse sans commentaire.



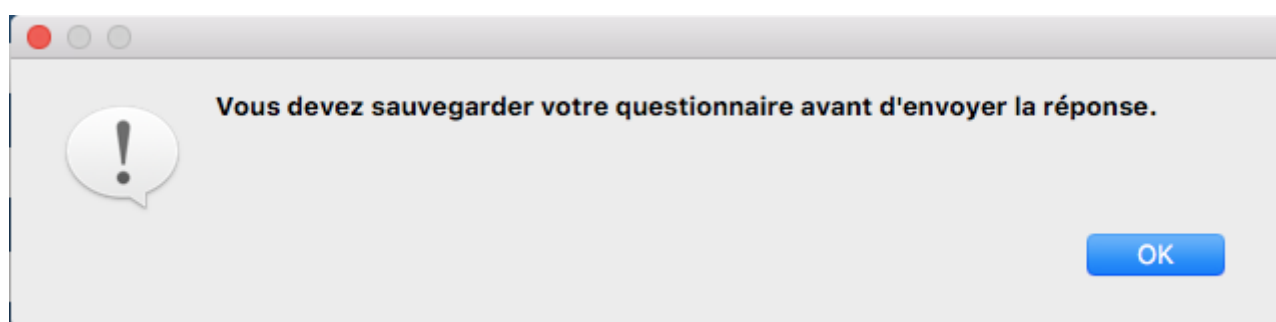
Si vous répondez « Oui » le message suivant va s'afficher :



La saisie d'un commentaire a été introduite dans la version 2018 de GTAnswer.
Le commentaire doit être saisi à l'endroit prévu :



Le concepteur du formulaire peut aussi vous imposer la sauvegarde du questionnaire en sélectionnant l'option « Imposer la sauvegarde avant l'envoi du questionnaire ». On affichera alors le message suivant dès que vous aurez cliqué sur « Envoyer ».

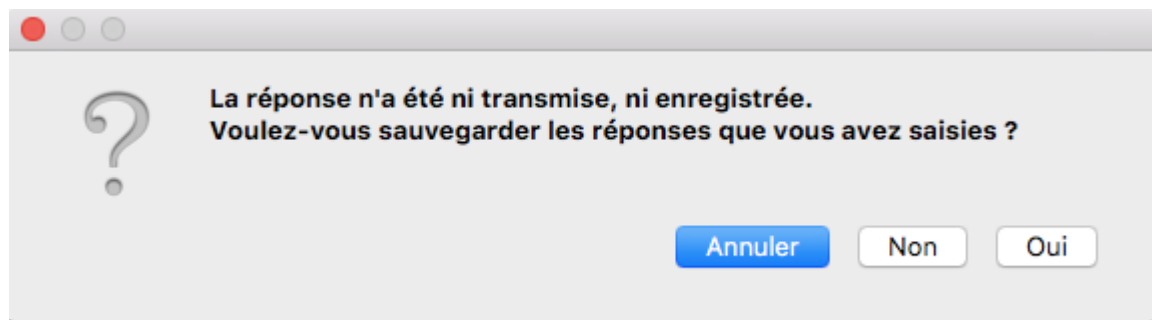


Vous pouvez à tout moment sauvegarder votre formulaire de saisie avec ses données.
L'enregistrement du formulaire vous permet de garder un exemplaire du fichier envoyé et vous permet aussi d'avoir un confort dans la saisie des données car vous pouvez remplir les données en plusieurs étapes.

Le fait d'enregistrer le formulaire avec ses données en plusieurs fois est dans certains cas indispensable car on ne dispose pas toujours de tous les éléments demandés au moment de la saisie.

5.5 Fermeture d'un formulaire contenant des réponses

Si vous ouvrez un formulaire contenant des réponses et déjà enregistré avec GTAnswer et que vous décidez de le fermer après avoir saisi quelques données ou fait quelques modifications vous aurez le message ci-dessous :



Si vous répondez « Oui » vous serez invité à enregistrer le formulaire avec vos nouvelles réponses, si vous répondez « Non » GTAnswer se referme par contre si vous cliquez sur « Annuler » vous revenez dans le formulaire afin de continuer la saisie.

Si vous ouvrez le formulaire et que vous le refermiez sans aucune modification, il se ferme normalement sans aucun message.

5.6 Vérification des contraintes

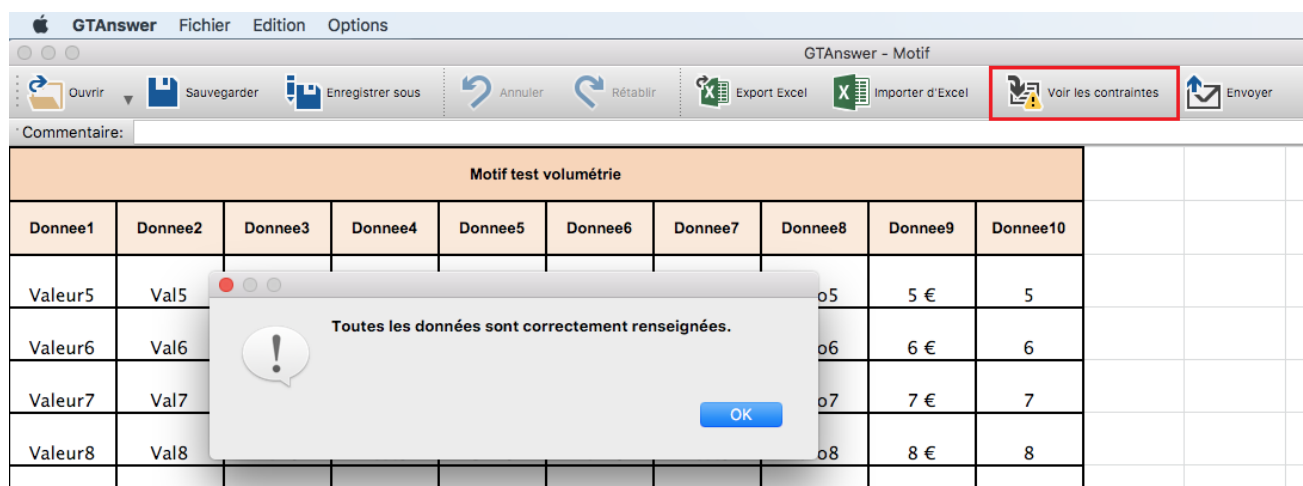
Lorsqu'un destinataire tente de transmettre ses données, les contraintes de validation globales sont évaluées. Si l'une au moins des contraintes n'est pas vérifiée, une boîte de dialogue apparaît.

Contrairement aux contraintes locales à un composant, qui évaluent la validité de la valeur au moment où celle-ci est saisie, les contraintes globales permettent de bloquer la transmission des réponses si une condition n'est pas validée. Cela est particulièrement utile lorsque la validité d'un jeu de données est évaluée à l'aide de formules de calcul.

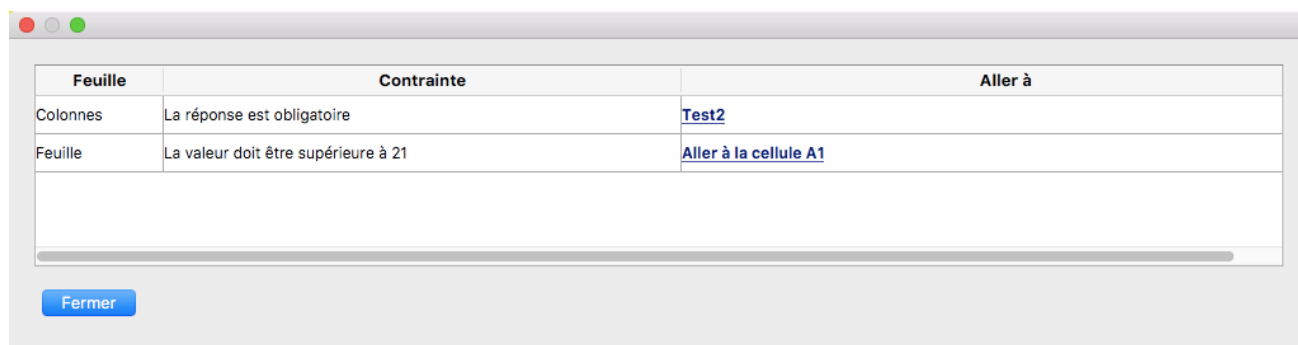
Avant de procéder à l'envoi de votre formulaire vous pouvez vérifier la présence de contraintes et voir si elles sont validées ou pas.



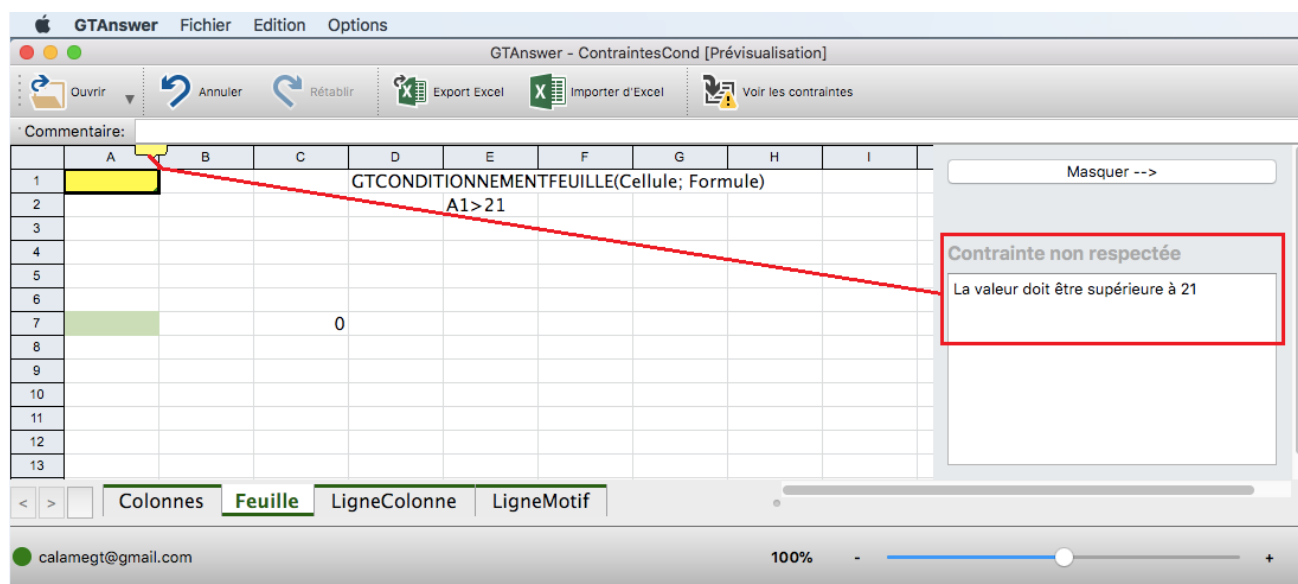
Si des contraintes sont présentes dans le formulaire et qu'elles sont validées, en cliquant sur le bouton « Voir les contraintes » vous aurez alors le message suivant :



Ce message est aussi affiché quand toutes les contraintes sont vérifiées et validées. Lorsqu'un destinataire tente de transmettre ses données, les contraintes de validation globales sont évaluées. Si l'une au moins de contraintes n'est pas vérifiée, une boîte de dialogue apparaît.



Dans cette fenêtre vous pouvez consulter le commentaire de la contrainte qui n'est pas validée (Contrainte). Si vous cliquez sur l'hyperlien vous serez dirigé vers la cellule en erreur du formulaire.



Dans GTAnswer vous retrouverez le commentaire de la contrainte en cliquant sur le bouton à droite de la cellule de redirection.

Une fois la contrainte vérifiée et validée vous pouvez alors envoyer votre réponse.

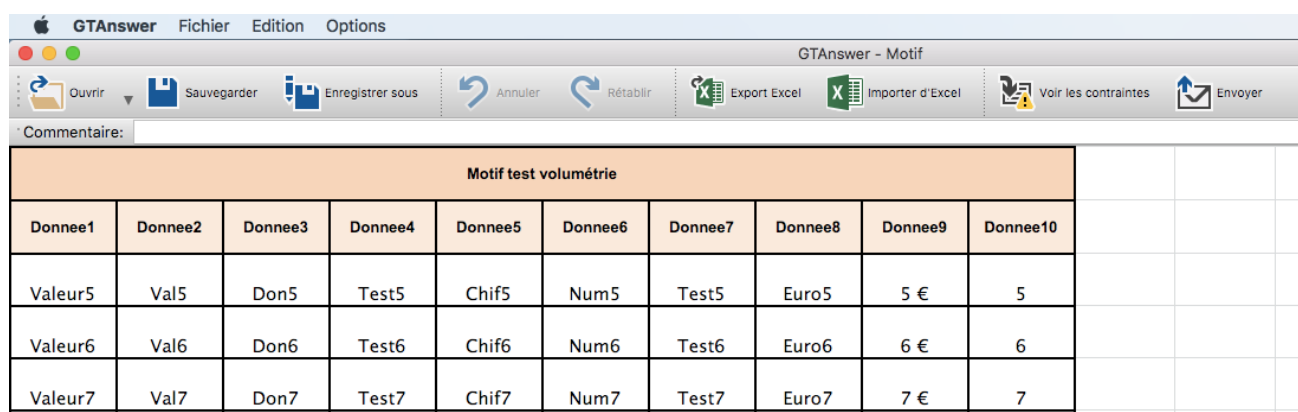
5.7 Saisie des données dans un motif

Certains formulaires comportent un compartiment « Motif ». L'usage du motif permet de démultiplier verticalement une plage de cellules contiguës.

Le Motif est un compartiment qui permet d'organiser les composants qui lui sont rattachés à la manière d'une feuille Excel contenant plusieurs lignes de données.

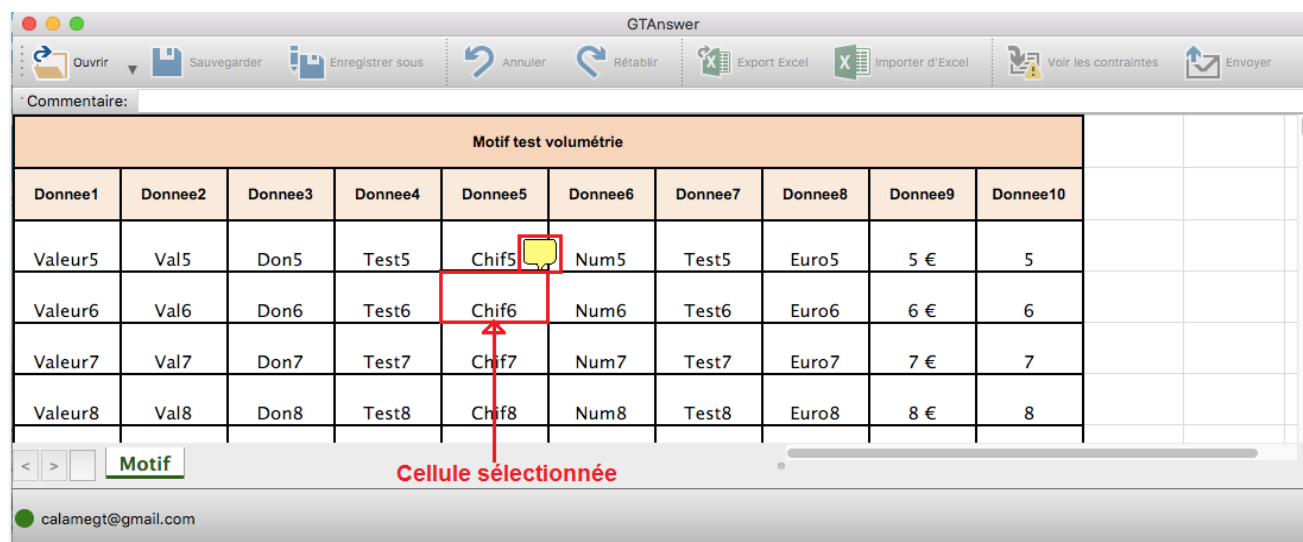
Le motif est utilisé dans les formulaires pour lesquels le nombre d'informations à présenter et/ou à saisir varie suivant les entités, que ce nombre soit défini en central ou bien que les entités ajoutent ou retranchent des lignes de données.

Un élément de motif peut comporter plusieurs lignes.



Motif test volumétrie									
Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur5	Val5	Don5	Test5	Chif5	Num5	Test5	Euro5	5 €	5
Valeur6	Val6	Don6	Test6	Chif6	Num6	Test6	Euro6	6 €	6
Valeur7	Val7	Don7	Test7	Chif7	Num7	Test7	Euro7	7 €	7

Dans Answer, un bouton apparaît lorsque la cellule sélectionnée fait partie d'un motif.



Motif test volumétrie									
Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur5	Val5	Don5	Test5	Chif5	Num5	Test5	Euro5	5 €	5
Valeur6	Val6	Don6	Test6	Chif6	Num6	Test6	Euro6	6 €	6
Valeur7	Val7	Don7	Test7	Chif7	Num7	Test7	Euro7	7 €	7
Valeur8	Val8	Don8	Test8	Chif8	Num8	Test8	Euro8	8 €	8

< > Motif

Cellule sélectionnée

calamegt@gmail.com

Ce bouton flottant propose le menu pour ajouter/supprimer des lignes de motif (menu disponible aussi via le pop-up classique de la grille).

Motif test volumétrie									
Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur5	Val5	Don5	Test5	Chif5	Num5	Test5	Euro5	5 €	5
Valeur6	Val6	Don6	Test6	Chif6	Num6	Test6	Euro6	6 €	6
Valeur7	Val7	Don7	Test7	Chif7	Num7	Test7	Euro7	7 €	7
Valeur8	Val8	Don8	Test8	Chif8	Num8	Test8	Euro8	8 €	8
Valeur9	Val9	Don9	Test9	Chif9	Num9	Test9	Euro9	9 €	9
Valeur10	Val10	Don10	Test10	Chif10	Num10	Test10	Euro10	10 €	10
Valeur11	Val11	Don11	Test11	Chif11	Num11	Test11	Euro11	11 €	11

Le fait de cliquer sur le menu « Insérer une ligne en dessous », une ligne du motif va se rajouter en dessous de la ligne où le clic s’est effectué.

On peut ajouter (Insérer) autant de lignes qu’on veut, ceci est aussi valable pour supprimer les lignes. L’insertion ou la suppression ne peut se faire que ligne par ligne.

Suppression de la ligne 3 :

Motif test volumétrie									
Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur1	Val1	Don1	Test1	Chif1	Num1	Test1	Euro1	1 €	1
Valeur2	Val2	Don2	Test2	Chif2	Num2	Test2	Euro2	2 €	2
Valeur3	Val3	Don3	Test3	Chif3	Num3	Test3	Euro3	3 €	3
Valeur4	Val4	Don4	Test4	Chif4	Num4	Test4	Euro4	4 €	4
Valeur5	Val5	Don5	Test5	Chif5	Num5	Test5	Euro5	5 €	5

Résultat :

GTAnswer - Motiftestvolume-60000-Ent 1

Commentaire:

Motif test volumétrie									
Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur1	Val1	Don1	Test1	Chif1	Num1	Test1	Euro1	1 €	1
Valeur2	Val2	Don2	Test2	Chif2	Num2	Test2	Euro2	2 €	2
Valeur4	Val4	Don4	Test4	Chif4	Num4	Test4	Euro4	4 €	4
Valeur5	Val5	Don5	Test5	Chif5	Num5	Test5	Euro5	5 €	5

Insertion d'une ligne après la troisième ligne :

GTAnswer - Motif

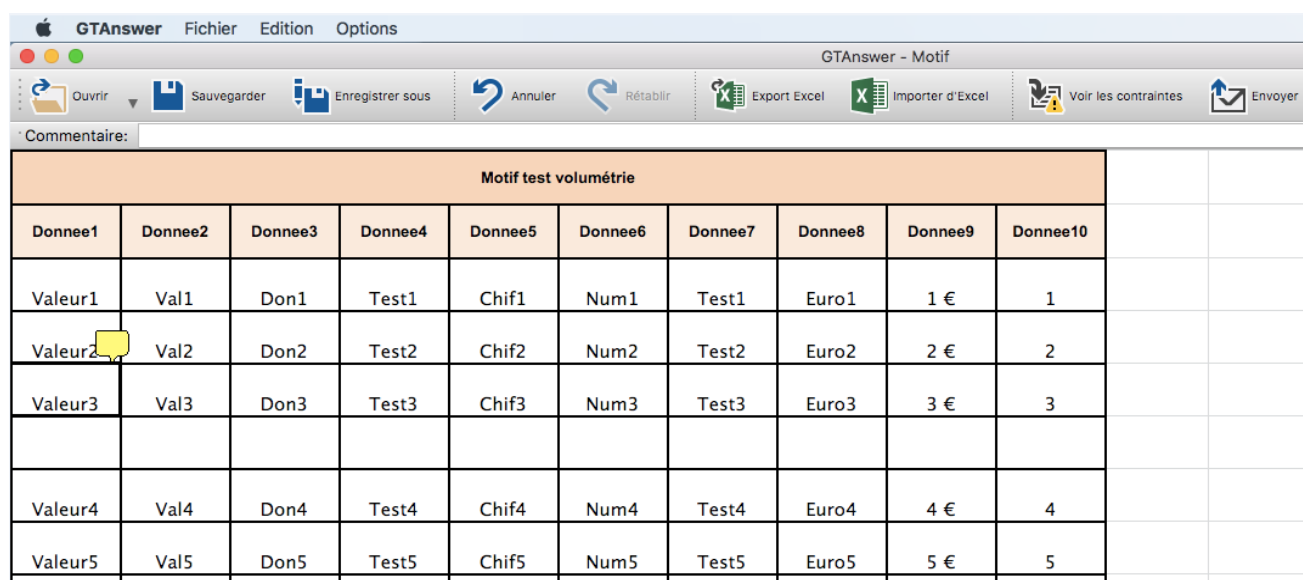
Commentaire:

Motif test volumétrie									
Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur1	Val1	Don1	Test1	Chif1	Num1	Test1	Euro1	1 €	1
Valeur2	Val2	Don2	Test2	Chif2	Num2	Test2	Euro2	2 €	2
Valeur3	Val3	Don3	Test3	Chif3	Num3	Test3	Euro3	3 €	3
Valeur4	Val4	Don4	Test4	Chif4	Num4	Test4	Euro4	4 €	4
Valeur5	Val5	Don5	Test5	Chif5	Num5	Test5	Euro5	5 €	5
Valeur6	Val6	Don6	Test6	Chif6	Num6	Test6	Euro6	6 €	6
Valeur7	Val7	Don7	Test7	Chif7	Num7	Test7	Euro7	7 €	7

Context menu options:

- Copier (⌘C)
- Coller (⌘V)
- Insérer un élément en dessous (⌘⇧⌘)
- Supprimer l'élément (⌘⌫)
- Trier de A à Z
- Trier de Z à A
- Filtrer...
- Effacer tous les filtres

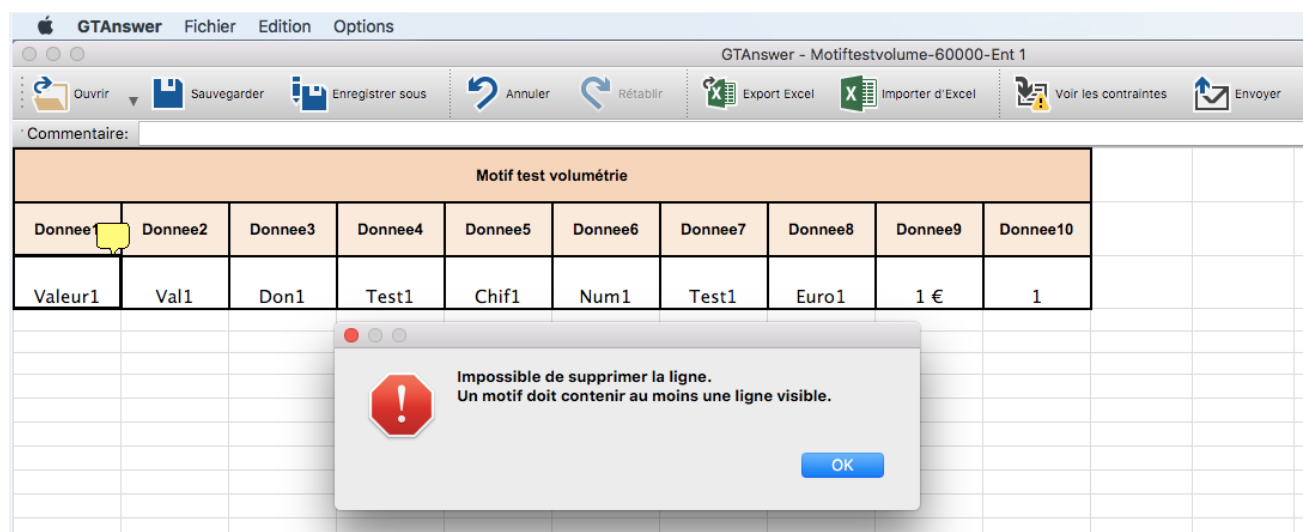
Résultat :



Motif test volumétrie									
Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur1	Val1	Don1	Test1	Chif1	Num1	Test1	Euro1	1 €	1
Valeur2	Val2	Don2	Test2	Chif2	Num2	Test2	Euro2	2 €	2
Valeur3	Val3	Don3	Test3	Chif3	Num3	Test3	Euro3	3 €	3
Valeur4	Val4	Don4	Test4	Chif4	Num4	Test4	Euro4	4 €	4
Valeur5	Val5	Don5	Test5	Chif5	Num5	Test5	Euro5	5 €	5

Dans la ligne rajoutée on copie tous les composants et tous les styles (format de cellule, format de nombre, mise en forme conditionnelle...).

Remarque importante : Il faut que le motif contienne au moins une ligne. Si vous tentez de supprimer la seule ligne du motif, GTAnswer affichera alors le message suivant :



Motif test volumétrie									
Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur1	Val1	Don1	Test1	Chif1	Num1	Test1	Euro1	1 €	1

Impossible de supprimer la ligne.
Un motif doit contenir au moins une ligne visible.

OK

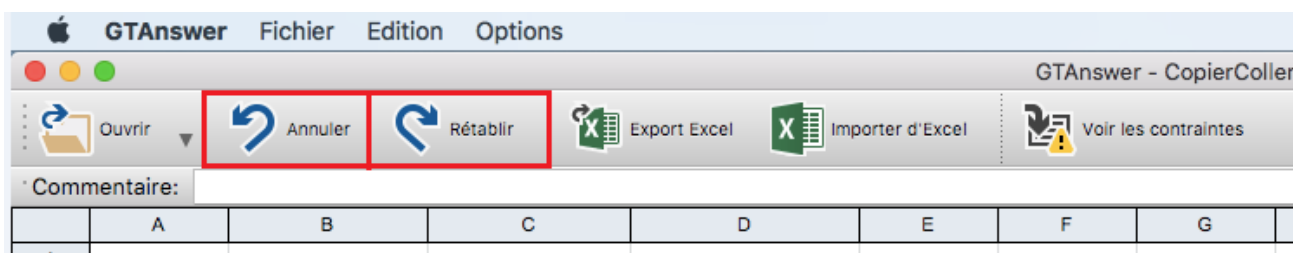
5.8 Copier/Coller multiple depuis Excel

On peut faire un Copier/Coller à partir d'une cellule ou d'une plage de données d'Excel vers Answer. L'import Excel obéit aux mêmes règles que celles de l'import Excel : Vérification des contraintes de composants, des verrous et des conditionnements.

Il faut noter que le Copier/Coller ne concerne que les données. Les mises en forme d'Excel ne sont pas reproduites.

On peut coller dans le composant « Pièce Jointe » si la cellule dans Excel contient un nom de fichier avec le chemin complet de son emplacement.

On peut annuler ou rétablir une opération de collage en cliquant sur les boutons de la barre d'outils d'Answer ci-dessous. Les raccourcis fournis en fin de document (Cf Annexes) sont valables pour ces deux actions.



Pour effectuer les opérations de collage on doit respecter les conditions suivantes :

- 1- Il faut que la plage de destination et la plage de données source doivent avoir la même structure au niveau des cellules fusionnées.

Si on colle une seule cellule, la seule restriction est sur la fusion.

- 2- Si on colle plusieurs cellules il faut respecter la première condition (cellules fusionnées) ainsi que les éléments concernant la «zone » ou « plage » de destination.

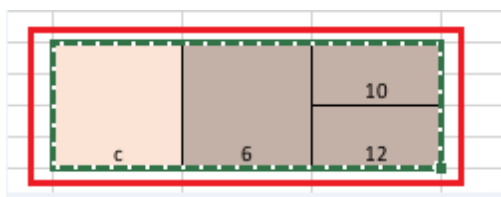
5.9 Règles de collage

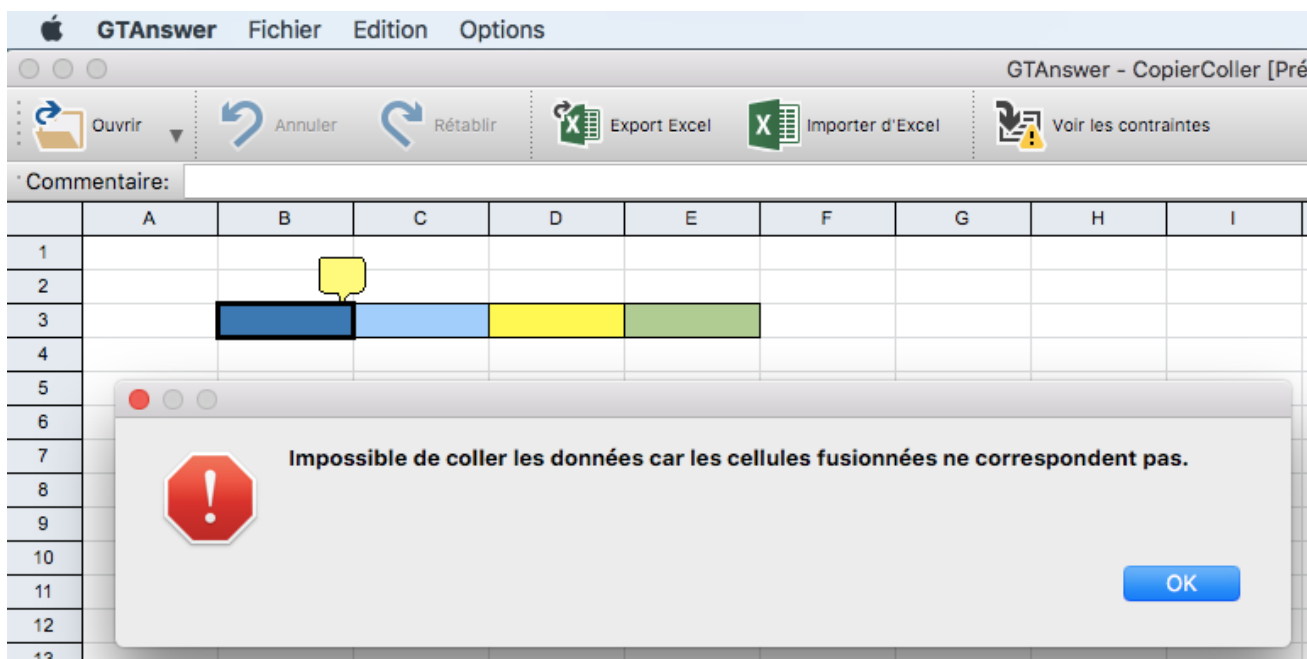
Pour rappel, on appelle « zone » ou « plage » de destination le range défini par le point de collage (le coin supérieur gauche si un range est sélectionné) et avec comme largeur/hauteur ceux de la sélection dans la feuille Excel et Answer.

Les erreurs du copier/coller résultent généralement du choix de la position de ce point de collage.

5.9.1 Cas des cellules fusionnées :

Si on colle une cellule fusionnée d'Excel dans une cellule GTAnswer qui n'est pas fusionnée on obtient le message d'erreur ci-dessous :





5.9.2 Copier/Coller dans un motif:

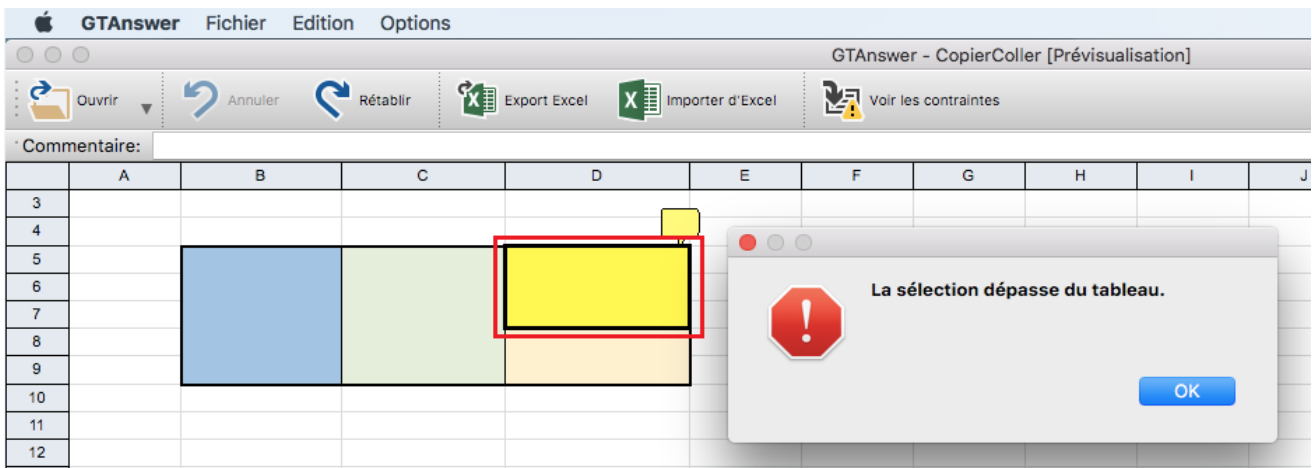
On peut coller une cellule dans n'importe quelle cellule d'un motif à condition de respecter les contraintes de l'import Excel ou de la structure de la cellule (fusion). Par contre si on colle plusieurs cellules le collage obéit à plusieurs règles notamment en termes de zone de collage.

1 Sélection dépassant le cadre du motif

Il n'est pas possible de copier la zone (D2:E4) dans Excel et la coller dans la zone (E2:F2) d'Answer car cette sélection dépasse le cadre du motif.

	A	B	C	D	E
1					
2		1	5	6	10
3		2		7	11
4		3		8	12
5		4		9	13
6					

Le point de collage se situe en (D5) ce qui a pour effet de décaler la zone de collage à l'extérieur du motif d'où l'erreur ci-dessous :

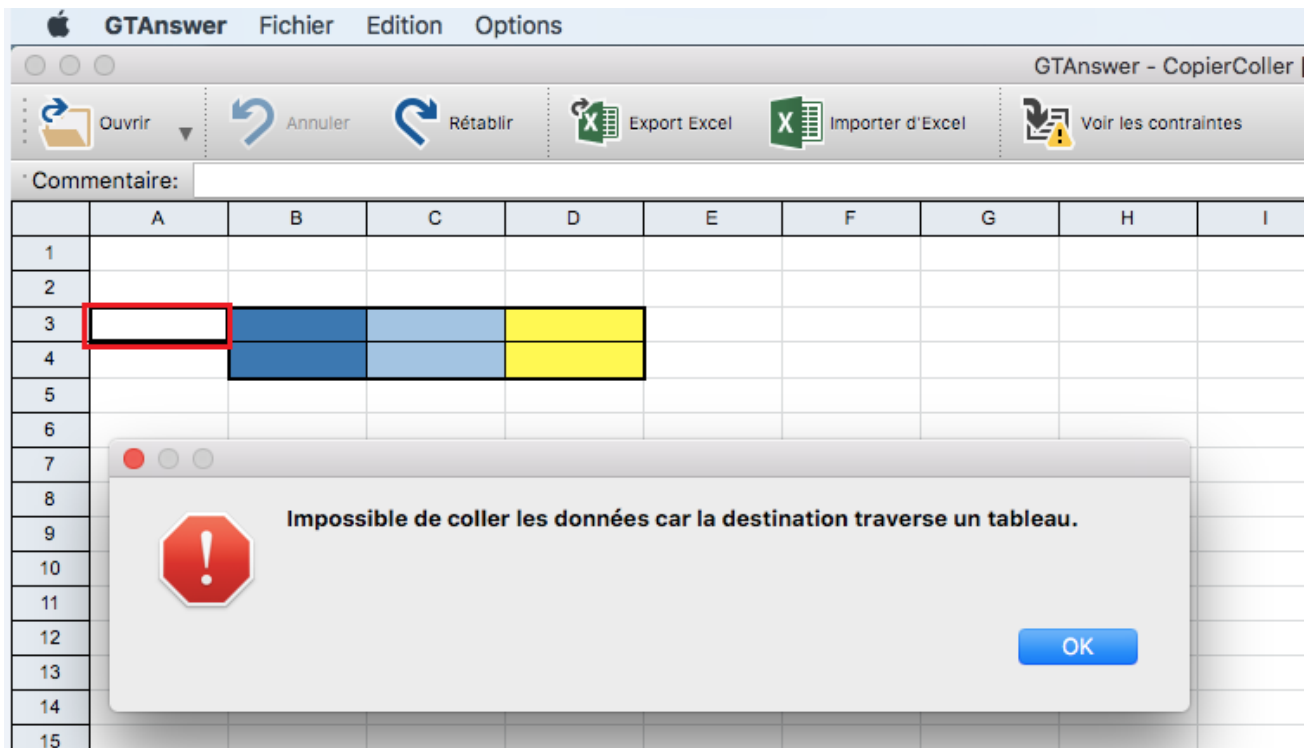


2 Sélection traversant le cadre du motif

Soit un motif commençant en (B12) et une zone de collage sélectionnée en (A13:E15).

	A	B	C	D	E
11					
12		1	5	9	13
13		2	6	10	14
14		3	7	11	15
15		4	8	12	16
16					

Le point de collage se trouvant (A3) donc à l'extérieur du motif et de ce fait ne pouvant pas traverser le motif d'où le message d'erreur :



Ce même message d'erreur est généré quand le point de collage se trouve dans la partie haute à l'extérieur du motif.

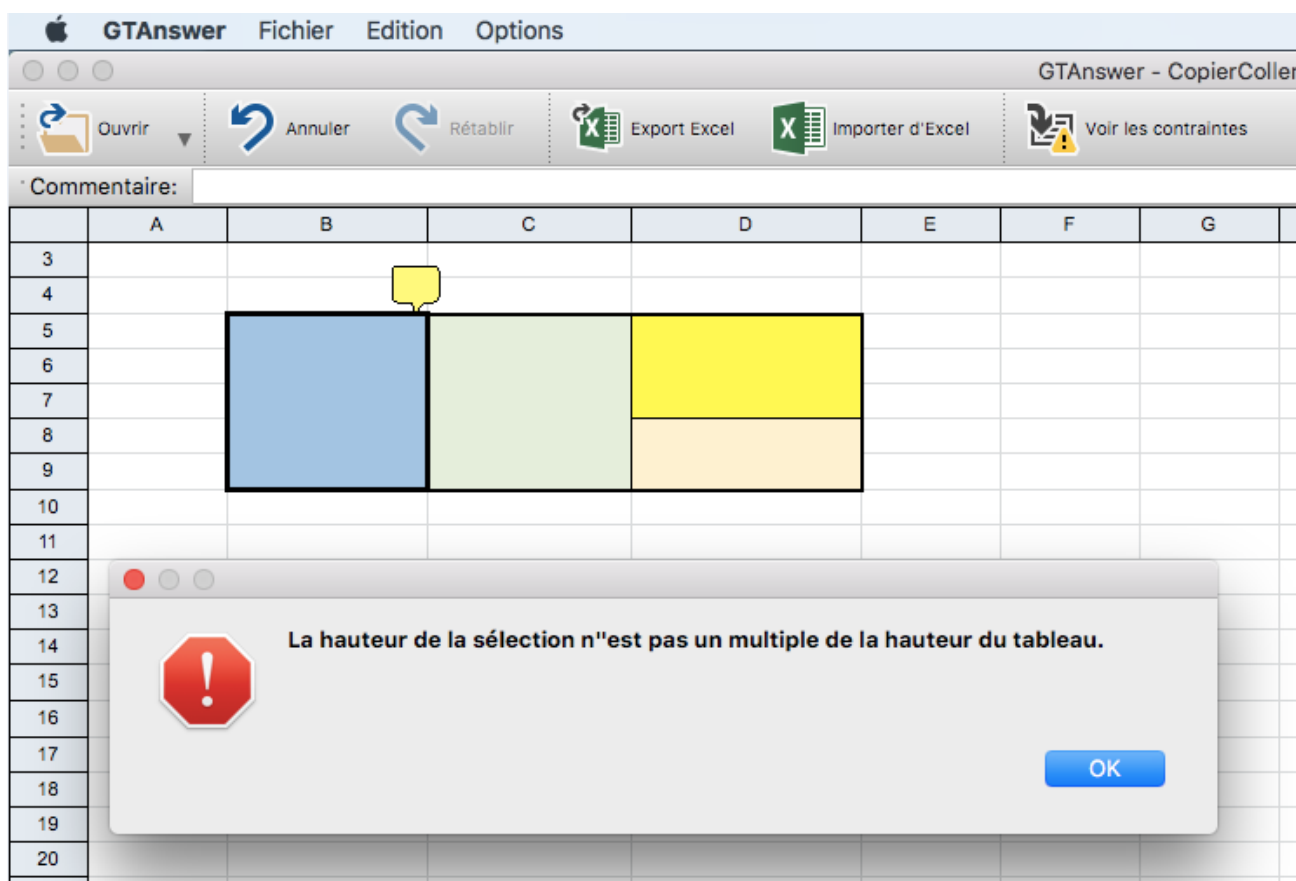
3 Sélection ne correspondant pas à la hauteur du motif

La sélection d'une zone Excel plus grande que le range initial d'un motif de plusieurs lignes n'est pas autorisée.

Dans notre exemple on sélectionne une zone de 8 lignes et de largeur égale à celle du motif.

	A	B	C	D	E
1					
2		A	1	a	
3		B	2	b	
4		C	3	c	
5		D	4	d	
6		E	5	e	
7		F	6	f	
8		G	7	g	
9		H	8	h	
10					
11					

Lors du collage dans GTAnswer il y a un dépassement de l'élément du motif (range initial qui correspond ici à la zone en couleur) rendant le collage interdit.



Il faut donc noter que pour un motif de plusieurs lignes la zone de collage sélectionnée dans Excel doit avoir le même nombre de ligne que celle du motif dans GTAnswer. Ce problème ne se pose pas pour les motifs n'ayant qu'une seule ligne.

4 Collage dans un élément du motif

Si on sélectionne dans Excel une zone de collage ayant la même structure (même nombre de lignes et de colonnes ayant un format identique) il faut toujours se positionner dans la cellule supérieure gauche de votre enregistrement (élément du motif).

Dans notre exemple on sélectionne la zone (C7:E10).

	B	C	D	E	F
5					
6					
7		1	5	9	
8		2	6	10	
9		3	7	11	
10		4	8	12	
11					
12					

Dans GTAnswer, on se positionne dans la cellule (B3) du motif et on copie les données. Le collage donnera le résultat suivant :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3		1	5	9					
4		2	6	10					
5		3	7	11					
6		4	8	12					
7									
8									

Si un motif comporte plusieurs lignes il faut toujours se positionner sur la première cellule de la première colonne du motif (B3 dans l'exemple ci-dessous), toute copie à partir d'une cellule de la première colonne du motif ne sera pas possible et générera l'erreur suivante :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3		1	5	9					
4		2	6	10					
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

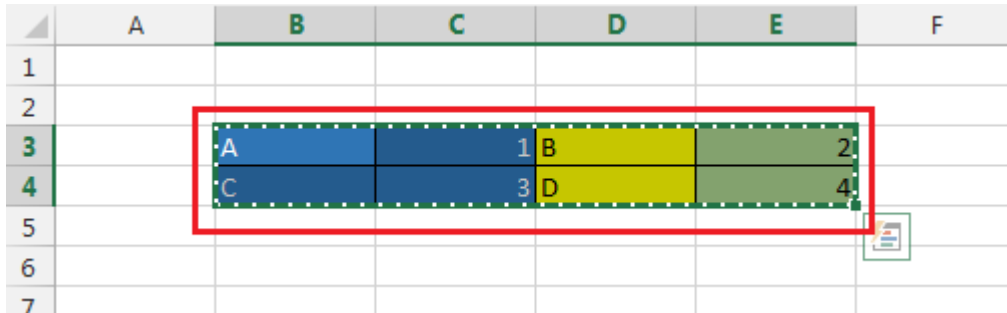
Vous ne pouvez coller qu'à partir de la cellule supérieure d'un enregistrement.

OK

5 Collage dans un motif qui ne permet pas l'ajout de lignes

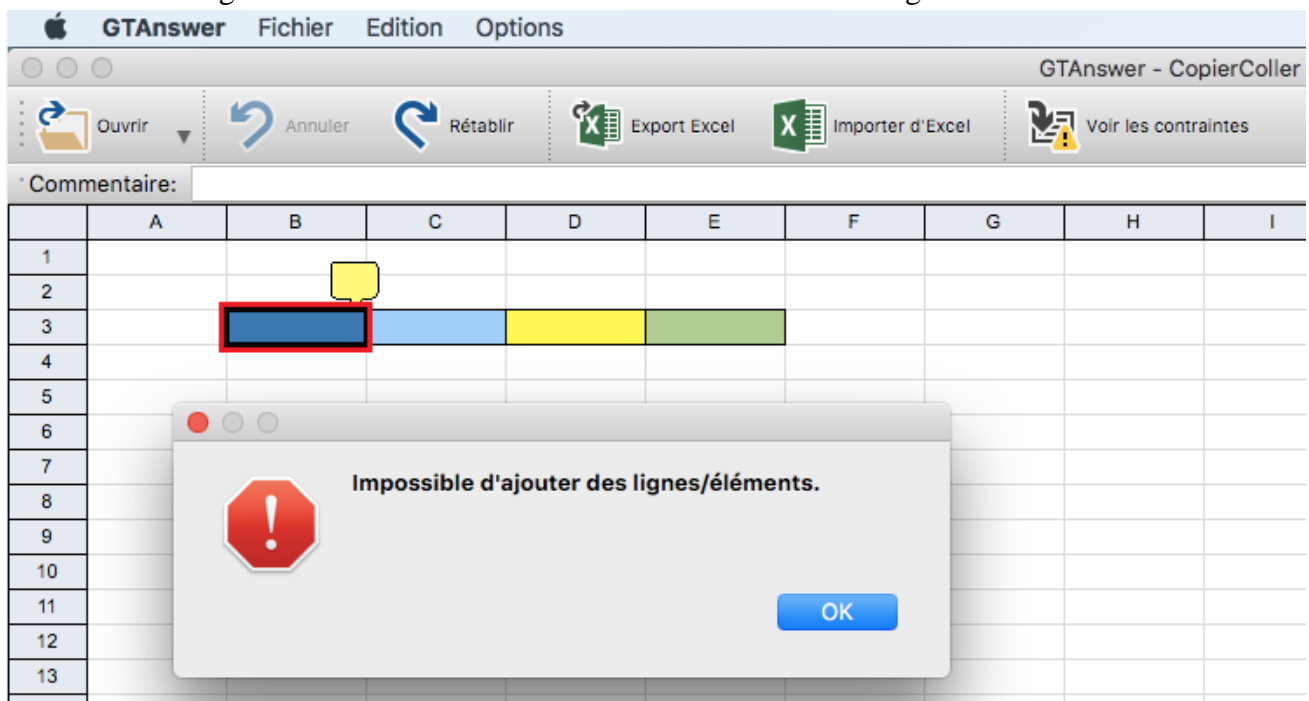
Si le concepteur du formulaire n'a pas autorisé l'ajout de ligne dans le motif on ne peut pas coller une plage de données plus grande que celle du motif. Par exemple si notre motif ne contient qu'une seule ligne on ne pourra coller qu'une seule ligne à partir d'Excel.

Dans l'exemple suivant on sélectionne dans Excel la plage (B3:E4) qui contient deux lignes :



	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3		A	1	B	2	
4		C	3	D	4	
5						
6						
7						

Le motif ci-dessous ne contient qu'une seule ligne et ne permet pas l'ajout de lignes. Si on veut coller les deux lignes du classeur Excel dans le motif on aura le message suivant :



GTAnswer - CopierColler

Ouvrir Annuler Rétablir Export Excel Importer d'Excel Voir les contraintes

Commentaire:

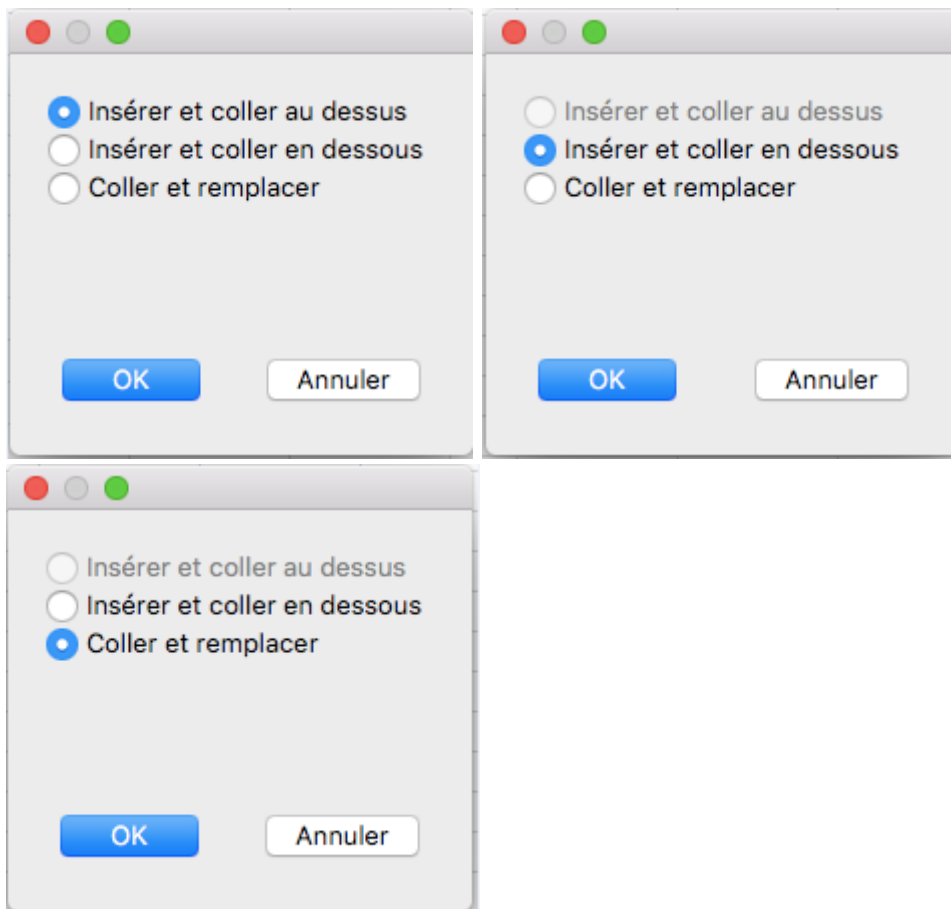
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

Impossible d'ajouter des lignes/éléments.

OK

6 Options de collage

Si le collage est autorisé un des trois messages ci-dessous va s'afficher en fonction de votre position dans le motif.



Choisissez l'option souhaitée et cliquez sur « OK ».

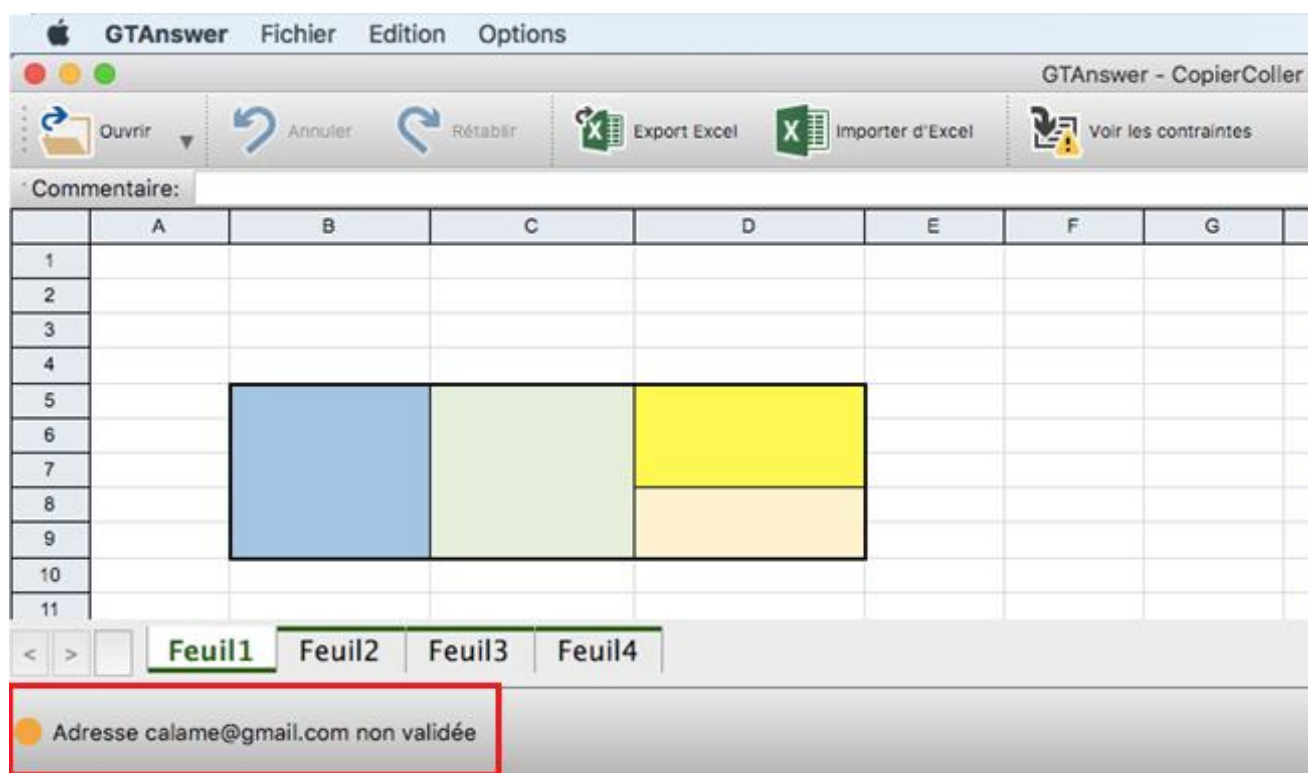
6. Validation des adresses mail des répondants :

Dans le cadre d'une campagne de collecte, l'identité de la personne qui renvoie une réponse n'a aucune incidence sur le fonctionnement de la campagne. En effet, pour GTServer, la collecte ne s'effectue pas au niveau des individus interrogés mais au niveau des entités. Ainsi, lors du lancement de la campagne, chaque formulaire émis comporte les informations de l'entité à laquelle il est rattaché. Le formulaire peut ainsi être transféré à n'importe quel individu et lors de la transmission des données, celles-ci seront associées à l'entité spécifiée dans le formulaire.

A partir de la version 3.1, il est possible de prendre en compte la notion d'individu pour optimiser et sécuriser les échanges.

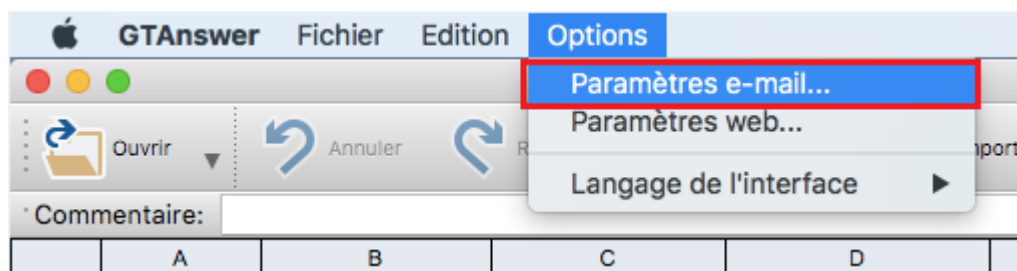
Si la validation d'adresse est sélectionnée dans le modèle du formulaire, l'utilisateur doit valider son adresse email avant d'envoyer sa réponse et ce, même si le formulaire est configuré pour envoyer la réponse en HTTP. Cette adresse sera alors utilisée par GTServer comme répondant pour l'entité.

Une adresse qui n'est pas validée est identifiable par une puce jaune dans la barre d'état de GTAnswer.



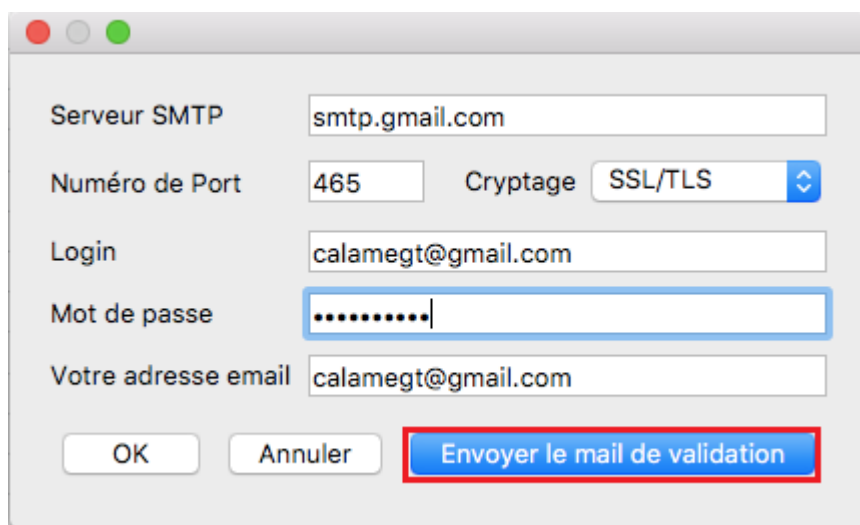
Dans GTAnswer, la validation est réalisée de la manière suivante :

- A partir de l'assistant de paramétrage de la connexion :



Dès qu'on clique sur « Paramètres e-mail... » la fenêtre ci-dessous va s'afficher pour la configuration de la connexion e-mail.

Il faudra alors renseigner tous les paramètres et cliquer sur « Envoyer le mail de validation »

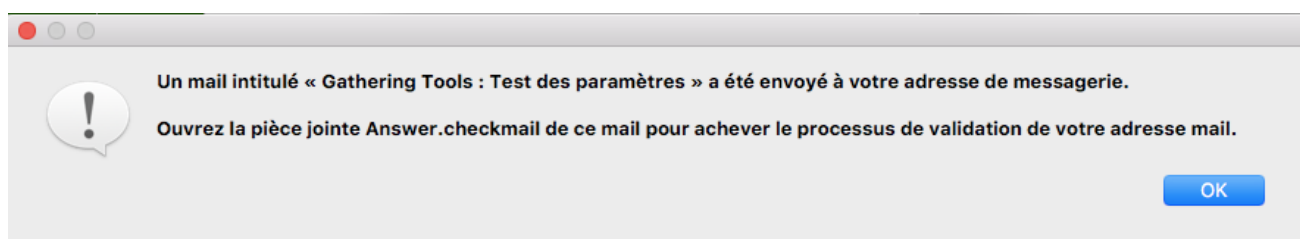


The image shows a dialog box for configuring email settings. It contains the following fields and controls:

- Serveur SMTP: smtp.gmail.com
- Numéro de Port: 465
- Cryptage: SSL/TLS (dropdown menu)
- Login: calamegt@gmail.com
- Mot de passe: [masked with dots]
- Votre adresse email: calamegt@gmail.com

At the bottom, there are three buttons: "OK", "Annuler", and "Envoyer le mail de validation" (highlighted with a red border).

Lorsque l'utilisateur clique sur le bouton « Envoyer le mail de validation », GTAnswer envoie un mail à l'adresse indiquée et vous indiquera la procédure de validation de votre adresse mail.



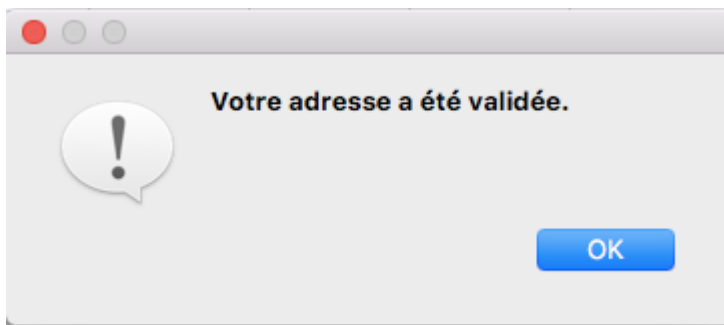
Dans votre boîte de réception vous recevrez le mail ayant pour objet « Test des paramètres » et contenant une pièce jointe « Answer.checkmail ».

Note : le mode de transmission du mail de validation peut différer suivant la méthode de validation. Si la validation est réalisée lors du paramétrage de la connexion à la messagerie, le message est envoyé par mail. Si la validation est réalisée lors d'une tentative de transmission des données et que l'action de lancement de campagne ayant diffusé le formulaire possède au moins l'une des options de publication HTTP activée, alors le mail est envoyé par GTServer via HTTP.

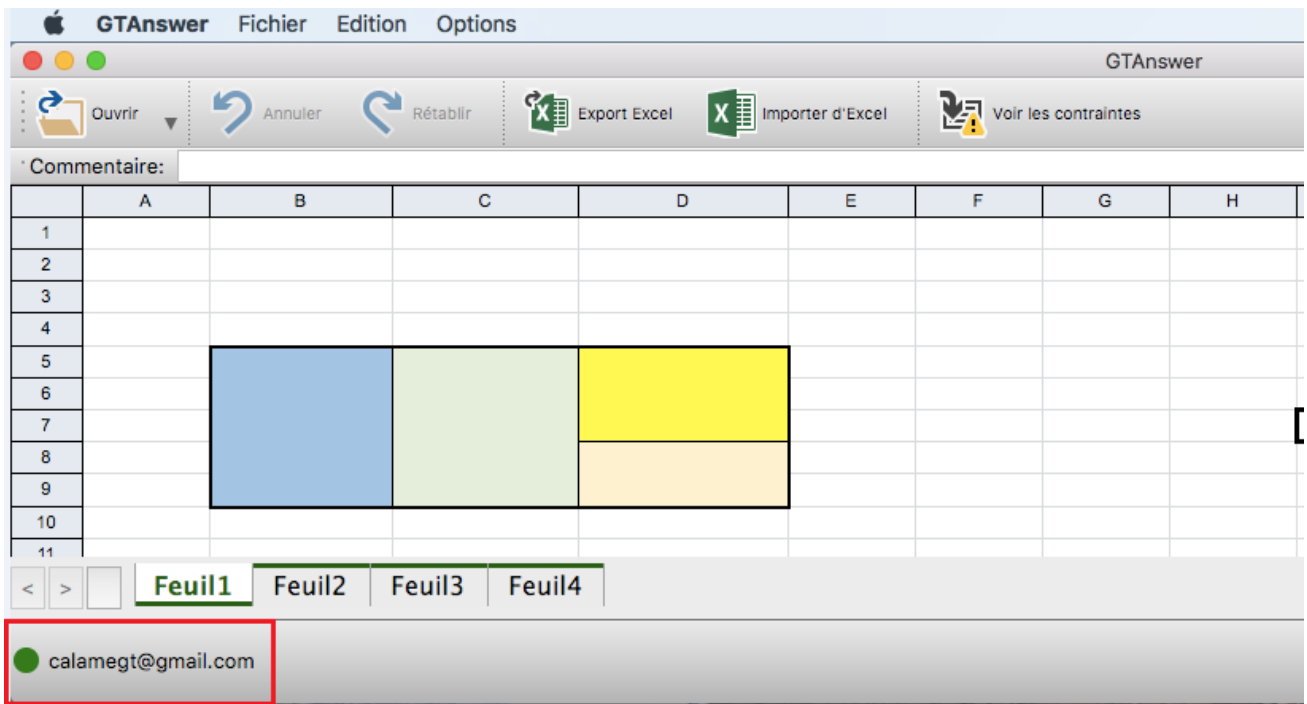
Dans tous les cas, l'utilisateur reçoit un mail avec une pièce jointe d'extension « .checkmail ».



Cliquez sur « Ouvrir » afin de valider votre adresse, vous serez alors avisé par un nouveau message que votre adresse est validée.



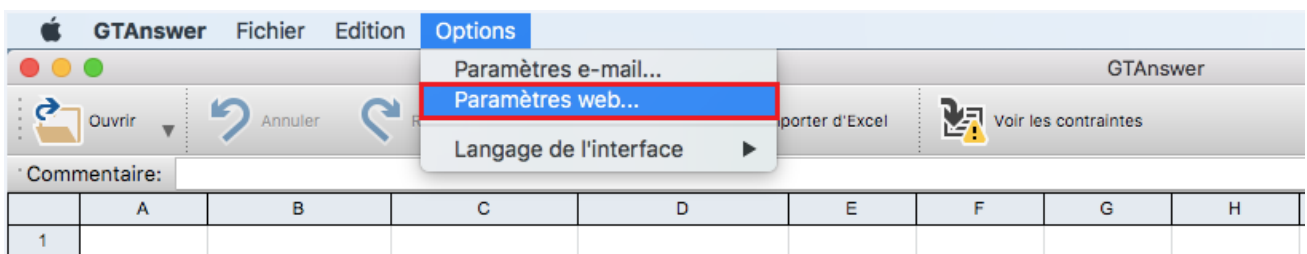
L'adresse validée, est confirmée par la présence d'une "puce" verte dans la barre d'état de GTAnswer, à côté de laquelle figure l'adresse mail validée:



7. Options dans Answer :

7.1 Proxy :

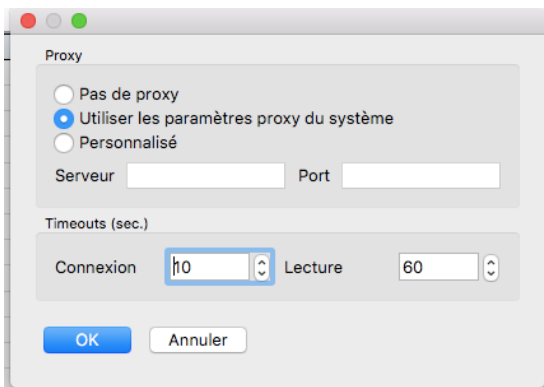
Dans le cas des réponses Web vous avez la possibilité de configurer l'utilisation du proxy. Pour cela il faut aller dans le menu « Options » puis cliquer sur « Options avancées » pour afficher la fenêtre ci-dessous :



La configuration du proxy est la façon dont votre ordinateur se connecte à internet.

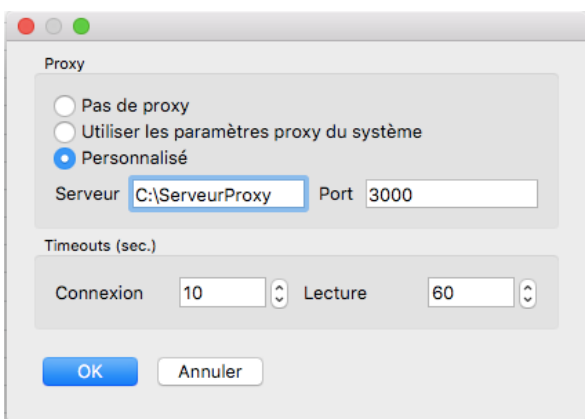
Quand on sélectionne « Pas de proxy » on se connecte directement à internet par contre si on coche « Utiliser les paramètres proxy du système » on se connecte à internet en fonction des paramètres que votre administrateur a défini dans votre ordinateur.

Par défaut c'est l'option « Utiliser les paramètres proxy du système ».



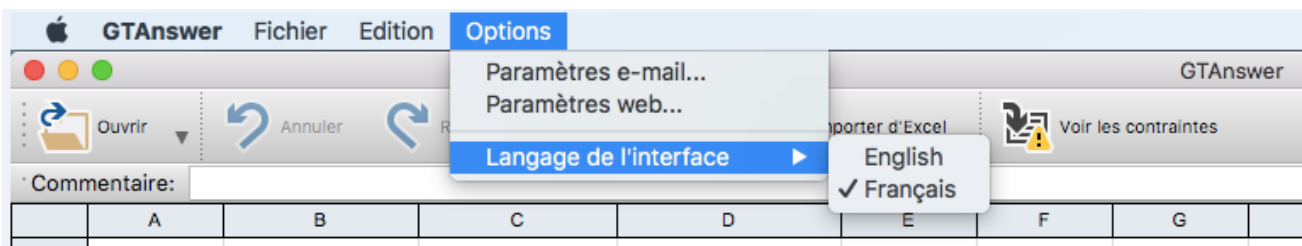
Si vous utilisez un serveur proxy vous devez sélectionner l'option « Personnalisé » et saisir l'emplacement du serveur proxy ainsi que son numéro de port.

La réponse est envoyée dans ce cas via le serveur proxy qui se chargera de transmettre la requête (Réponse GTAnswer) vers le serveur web dédié.



7.2 Langage de l'interface :

Dans GTAnswer on peut choisir le langage de l'interface soit « Français » soit « Anglais ».



Quand on choisit l'Anglais comme langage de l'interface, seuls les menus et messages GTAnswer sont en Anglais. Tous les autres éléments constituant le formulaire s'afficheront dans la langue de conception par exemple, le nom des pages (onglets du formulaire), les questions, les noms des grilles et de colonnes...

La gestion des langues pour les libellés du questionnaire peut être mise en œuvre par le concepteur du questionnaire.

The screenshot shows the GTAnswer application window with a menu bar (File, Edit, Options) and a toolbar (Open, Save, Save as, Undo, Redo, Export to Excel, Excel Import, View constraints, Send). Below the toolbar is a 'Comment:' field. The main area contains a table titled 'Motif test volumétrie' with 10 columns labeled 'Donnee1' through 'Donnee10'. The table contains numerical and categorical data. A dialog box with a question mark icon is overlaid on the table, asking 'Are you sure you want to send the answer without a comment?' with 'No' and 'Yes' buttons.

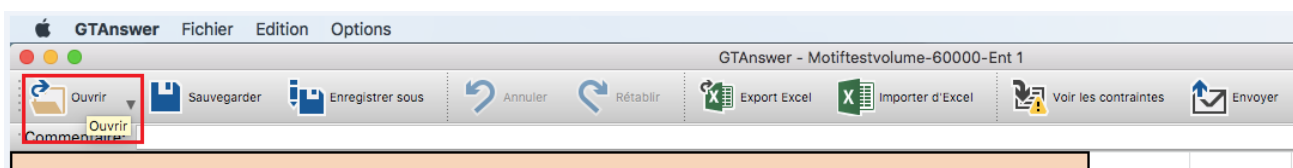
Motif test volumétrie									
Donnee1	Donnee2	Donnee3	Donnee4	Donnee5	Donnee6	Donnee7	Donnee8	Donnee9	Donnee10
Valeur5	Val5	Don5	Test5	Chif5	Num5	Test5	Euro5	5 €	5
Va							Euro6	6 €	6
Va							Euro7	7 €	7
Va							Euro8	8 €	8
Valeur9	Val9	Don9	Test9	Chif9	Num9	Test9	Euro9	9 €	9

The screenshot shows a dialog box with a speech bubble icon containing an exclamation mark. The text inside the dialog box reads 'Successful transmission.' and there is an 'OK' button at the bottom right.

8. Annexes :

Barre d'outils :

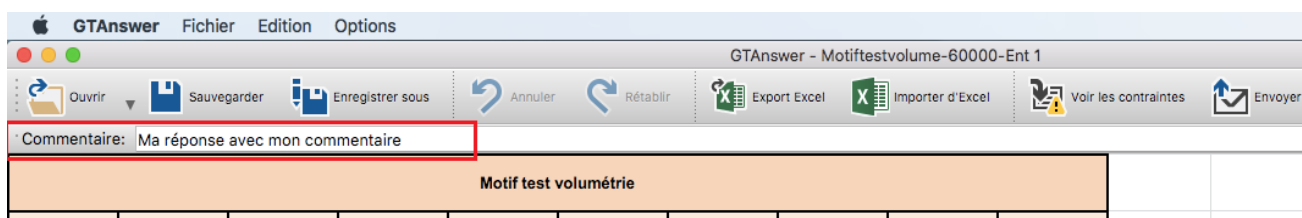
En cliquant sur les icônes de la barre d'outils vous pouvez réaliser plusieurs actions concernant la manipulation des formulaires.



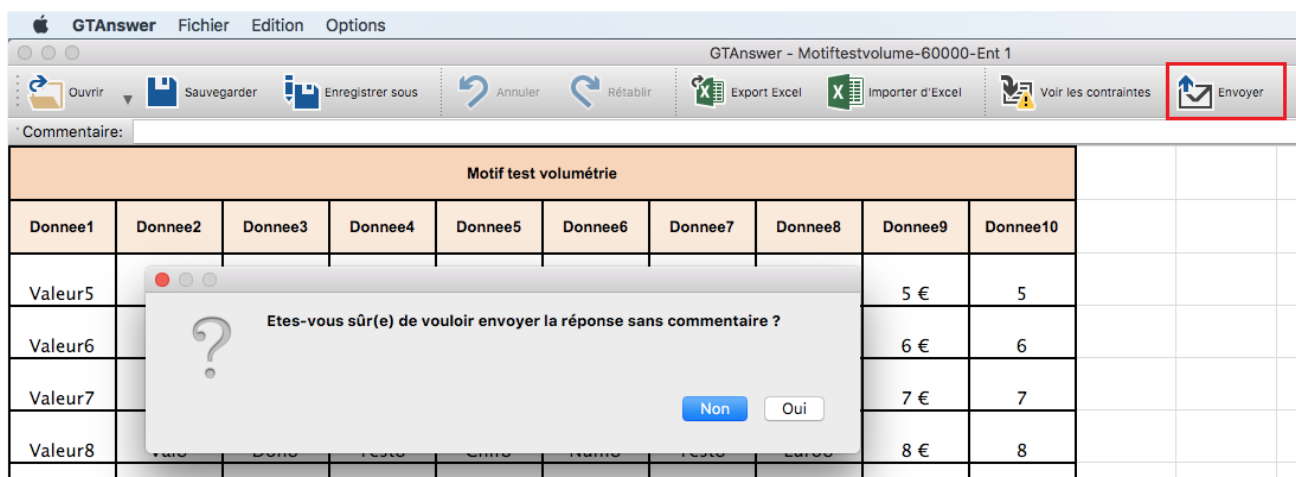
Pour connaître l'action qui sera réalisée après le clic sur une icône il suffit de passer le curseur de la souris sur cet icône pour afficher l'info bulle avec son commentaire.

Commentaire :

Une nouvelle barre s'affiche dans GTAnswer pour rentrer le commentaire du répondant. Cette barre n'est visible que si le questionnaire est en version 2018.

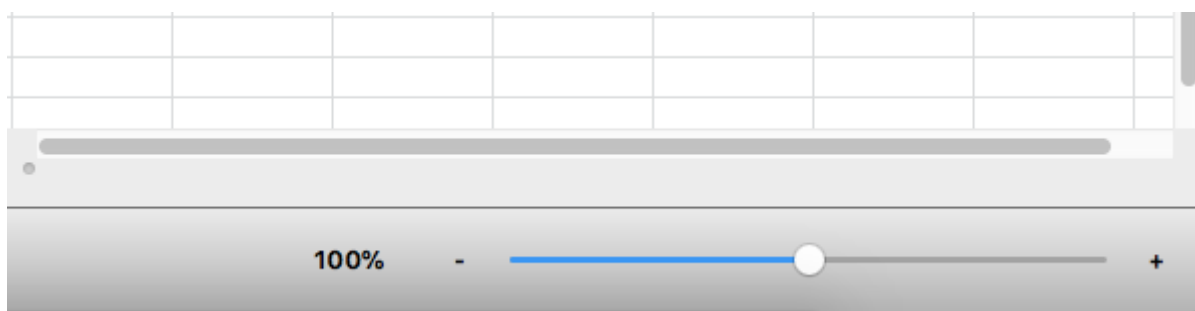


Le commentaire n'est pas obligatoire mais si vous cliquez sur « Envoyer » sans aucun commentaire vous aurez le message ci-dessous. Il faudra alors répondre « Oui » pour transmettre la réponse sans commentaire.



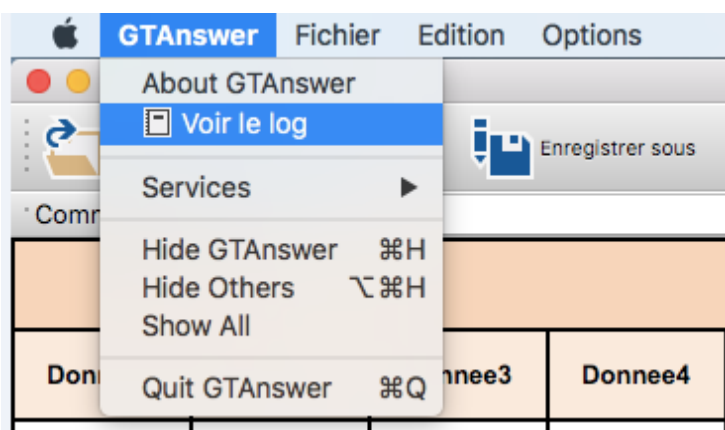
Zoom :

Cette fonctionnalité est disponible en bas dans le coin droit de GTAnswer. Elle vous offre la possibilité de faire un «Zoom» des grilles d'un formulaire comme dans Excel via une « TrackBar ».

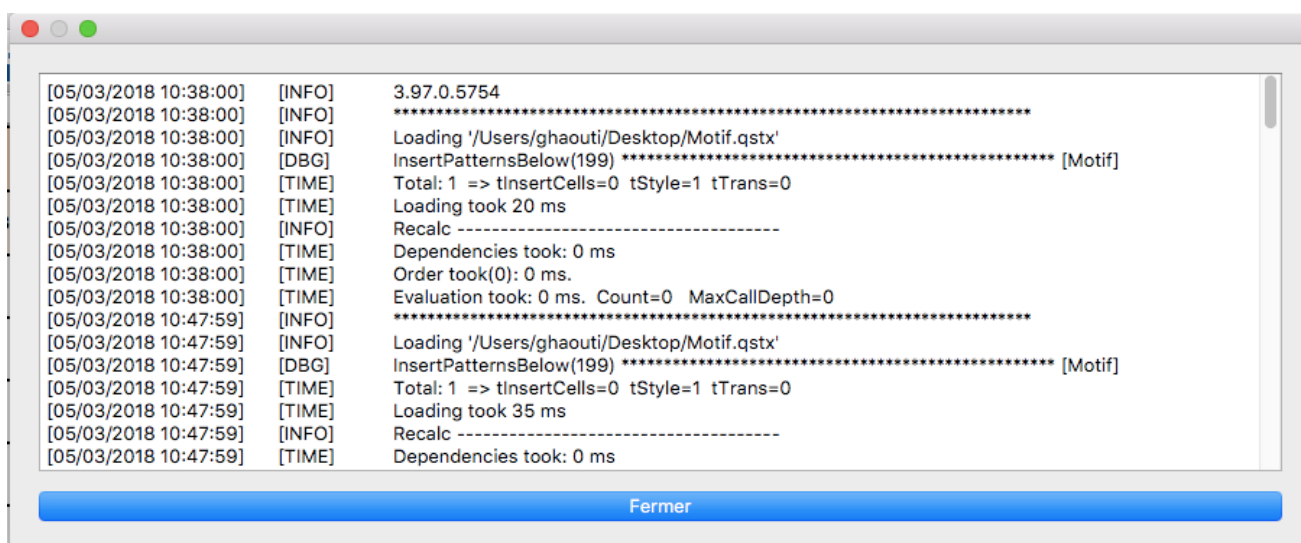


Log :

On peut visualiser le « Log » de GTAnswer à partir du menu GTAnswer/Voir le log :



Vous afficherez alors le log de GTAnswer avec toutes les informations et les erreurs éventuelles pour la session courante de GTAnswer.



Principaux raccourcis :

Raccourci	Action
⌘ + O	Ouvrir un formulaire
⌘ + S	Sauvegarder
↑ + ⌘ + S	Enregistrer sous...
⌘ + Z	Annuler
↑ + ⌘ + Z	Rétablir
⌘ + C	Copier
⌘ + V	Coller
⌘ + Q	Quitter GTAnswer