

MARCHE À SUIVRE

QUATHESI-online

Version 2024

Table des matières

1.	Créer un compte	3
2.	Télécharger le logo et confirmer le nom de l'institution	4
3.	Ajouter des utilisateur·rice·s supplémentaires	4
4.	Créer une enquête	5
5.	Entrer des questions individuelles	7
6.	Affichage des détails du questionnaire.....	11
	① URL ET CODE QR.....	11
	② VERSION IMPRIMABLE	12
	③ DATE DE DÉBUT ET DATE DE FIN.....	12
	④ LANGUES	12
	⑤ STATUT	13
7.	Saisir les réponses des questionnaires papier et utilisation d'un même appareil par les client·e·s :	13
	INTÉGRER LES RÉPONSES DES QUESTIONNAIRES PAPIER DANS L'OUTIL EN LIGNE :.....	13
	MISE À DISPOSITION D'UN ORDINATEUR / TABLETTE POUR PLUSIEURS CLIENT·E·S	14
8.	Évaluation / Statistiques.....	15
9.	Contact.....	19

1. CRÉER UN COMPTE

Dès que votre login pour QuaTheSI a été créé, vous recevrez le courriel d'invitation ci-dessous. Les personnes ayant déjà créé un compte pour leur institution lors des enquêtes précédentes ne recevront pas de courriel d'activation et peuvent se connecter directement avec leur adresse e-mail et mot de passe à l'outil QuaTheSI-online : <https://survey.quatheda.ch/nova/login>. Vous pouvez dès maintenant commencer à préparer vos enquêtes. (voir [4. Créer une enquête](#)).

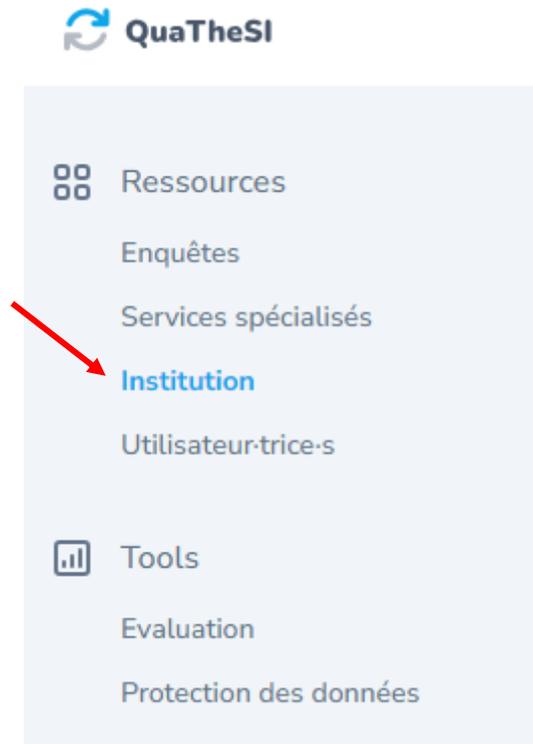


Cliquez sur le bouton « Réinitialiser votre mot de passe ». Vous arriverez sur la page d'inscription de QuaTheSI :

Entrez votre adresse e-mail dans le formulaire (la même que celle à laquelle vous avez reçu le mail d'invitation !) et choisissez un mot de passe pour votre compte QuaTheSI. Confirmez que vous êtes d'accord avec la politique en matière de protection des données et cliquez sur « Réinitialiser le mot de passe ». Vous serez automatiquement transféré-e sur la page d'accueil de l'outil QuaTheSI.

2. TÉLÉCHARGER LE LOGO ET CONFIRMER LE NOM DE L'INSTITUTION

Sur la page d'accueil, cliquez sur « Institution » qui se situe à gauche dans la navigation



Un formulaire s'ouvre, dans lequel vous pouvez adapter le nom de l'institution et télécharger le logo de celle-ci. Modifiez le nom de votre institution si besoin. Merci de ne pas répéter le type d'offre de votre institution dans le nom (par exemple : « Logement accompagné Infodrog »). Il est uniquement nécessaire d'insérer le nom de votre organisation (dans l'exemple : uniquement « Infodrog », sans l'offre « Logement accompagné »). Vous évitez ainsi des répétitions de mots dans le questionnaire. Si vous souhaitez utiliser les questionnaires dans plusieurs langues, veillez à ajouter le nom de l'institution pour chaque langue utilisée.



Choisissez ensuite votre fichier avec le logo de votre institution pour chaque langue (« Choisir un fichier ») et cliquez sur le bouton « Actualiser l'institution ». Il est possible de télécharger les fichiers de logo en format JPG ou PNG.

3. AJOUTER DES UTILISATEUR·RICE·S SUPPLÉMENTAIRES

Pour ajouter de nouveaux utilisateur·rice·s dans le compte de votre institution, cliquez sur l'onglet à gauche « Utilisateur·rice·s ». Ensuite, cliquez sur « Créer Utilisateur·rice·s » (en haut à droite) :

INSTITUTION	PRÉNOM	NOM	EMAIL	RÔLE
TEST Institution	Leslie	Delaporte	l.delaporte@test.ch	Institution
TEST Institution	Mirjam	Deschamps	m.deschamps@test.ch	Admin
TEST Institution	Jean	Delarue	j.delarue@test.ch	Admin

Ensuite, vous pouvez saisir les données de l'utilisateur·rice et définir son rôle. Il existe deux rôles différents:

- Avec le rôle "**Institution**", la personne dispose de tous les droits, c'est-à-dire qu'elle peut apporter des modifications aux enquêtes ainsi qu'aux données de l'institution.
- Avec le rôle "**Institution (Autorisation de lecture)**", la personne dispose uniquement d'un droit de lecture et ne peut pas apporter de modifications aux enquêtes ou aux données de l'institution.

Après la création d'un compte utilisateur, un e-mail de notification est automatiquement envoyé, permettant de définir un nouveau mot de passe.

Institution * TEST Institution

Prénom * Prénom

Nom * Nom

Email * Email

Langue Français

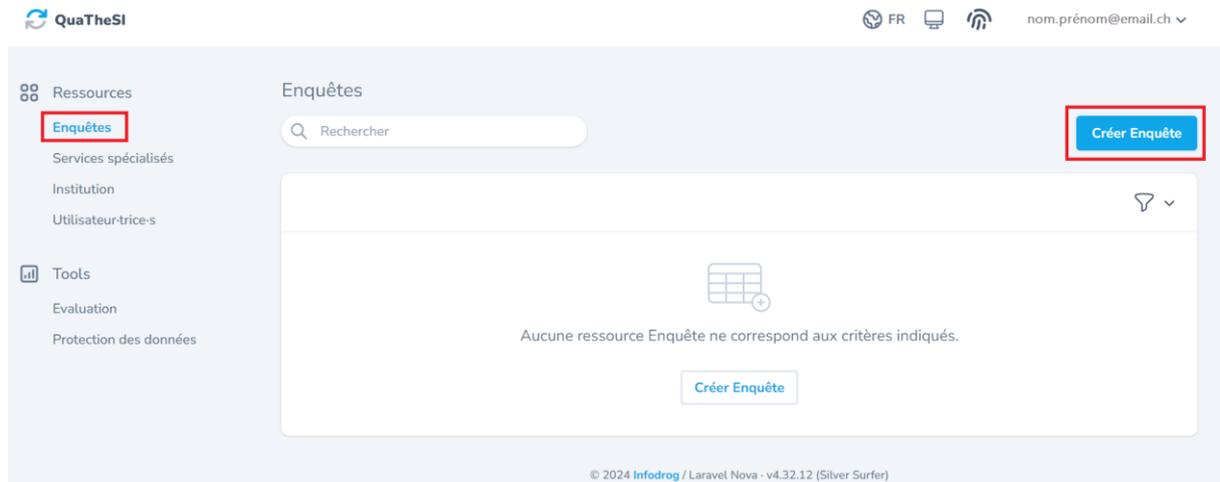
Rôle *
Institution
Choisissez une option
Institution
Institution (Autorisation de lecture)

Annuler Sauvegarder puis créer un autre Créer Utilisateur-trice

Enfin, afin de sauvegarder les données, cliquez sur « Créer Utilisateur·rice ». Si vous souhaitez créer plusieurs comptes d'affiler, cliquez sur « sauvegarder puis créer un autre ».

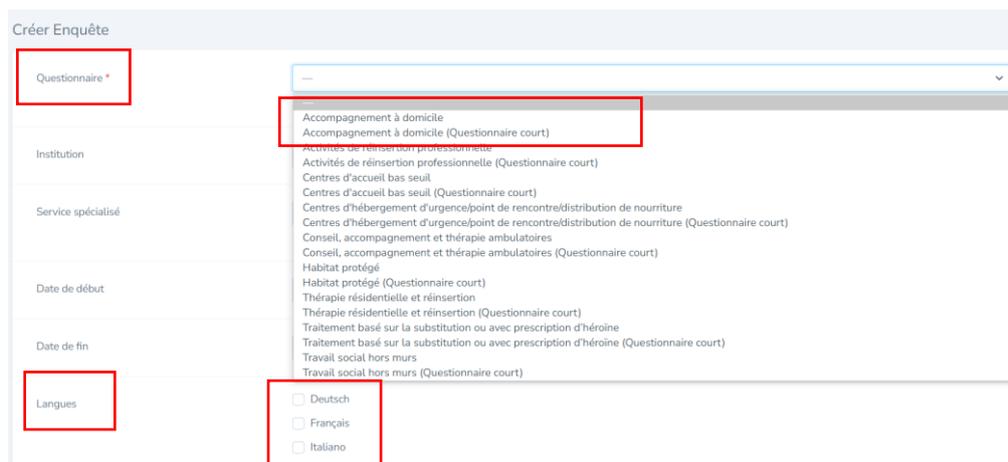
4. CRÉER UNE ENQUÊTE

Cliquez à gauche dans la navigation sur « Enquêtes », puis en haut à droite sur le bouton « Créer une enquête ». Choisissez ensuite le questionnaire.



Dans un deuxième temps, vous pouvez choisir si vous souhaitez réaliser l'enquête avec le questionnaire court ou le questionnaire normal.

Remarque : Il est important de n'activer dans votre questionnaire que les langues dans lesquelles vous souhaitez ensuite réaliser les enquêtes.



Vous pouvez créer une enquête pour toute l'institution ou des enquêtes séparées pour les différentes unités de votre institution (par exemple service spécialisé, lieu, équipe, etc.). Si vous choisissez la première option (une enquête pour toute l'institution), laissez le champ « Service spécialisé » vide. Si vous choisissez la deuxième option (répartition selon les services spécialisés), vous pouvez sélectionner le champ « Service spécialisé » et le remplir.



Lors de la création de l'enquête, vous avez la possibilité d'importer les questions individuelles des enquêtes de l'année précédente (plus d'informations sur la création de questions individuelles voir [5. Entrer des questions individuelles](#)). Pour que les questions puissent être importées, vous devez impérativement sélectionner le questionnaire correspondant, par exemple "Thérapie résidentielle et réinsertion ».

Créer Enquête

Questionnaire *
Thérapie résidentielle et réinsertion
Pour quel formulaire insérez-vous ces données clés?

Service spécialisé
—
Vous pouvez laisser ce champ vide si votre institution ne dispose pas de plusieurs services spécialisés.

Langues *
 Deutsch
 Français
 Italiano

Importer les questions individuelles
Choisissez une option
Si vous souhaitez ajouter des questions individuelles à une enquête existante, vous pouvez les importer ici. Sélectionnez dans la liste l'enquête d'une année précédente, qui contient les questions individuelles à importer.

Pour l'importation, vous pouvez sélectionner le questionnaire contenant les questions individuelles de l'année souhaitée.

Importer les questions individuelles

Choisissez une option
Choisissez une option
Thérapie résidentielle et réinsertion (2023), Résidentiel
Sélectionnez dans la liste l'enquête d'une année précédente, qui contient les questions individuelles à importer.

Une fois que vous avez complété toutes les informations restantes pour la création d'une enquête, vous pouvez les enregistrer à la fin du formulaire en cliquant sur « Créer une enquête ».

5. ENTRER DES QUESTIONS INDIVIDUELLES

Si vous voulez ajouter des questions individuelles à l'enquête que vous venez de créer, allez tout en bas dans l'affichage des détails de l'enquête et cliquez sur le bouton « Créer une question individuelle ».

Il est à tout moment possible d'afficher les détails d'une enquête sous le point de navigation « Enquêtes », puis en cliquant sur l'icône « Afficher » dans la liste.

Enquêtes

QUESTIONNAIRE	SERVICE SPÉCIALISÉ	VERSION IMPRIMABLE	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	PARTICIPANT·E·S	LANGUES	STATUT	
Activités de réinsertion professionnelle (Questionnaire court)	[Pas de service spécialisé]	Version imprimable	—	—	0	FR	PHASE DE TEST	
Conseil, accompagnement et thérapie ambulatoires	[Pas de service spécialisé]	Version imprimable	—	—	0	FR	PHASE DE TEST	

Cliquez sur « Créer une question individuelle » pour commencer à saisir vos questions individuelles.

Questions individuelles

[Créer Question individuelle](#)

TEXTE DE LA QUESTION	UNE RÉPONSE EST NÉCESSAIRE	TYPE DE QUESTION	
—	<input checked="" type="checkbox"/>	Une seule réponse possible	
Le concept de couleurs de votre chambre vous plaît-il ?	<input checked="" type="checkbox"/>	Plusieurs réponses possibles	

Lorsque vous créez une question individuelle, vous pouvez choisir le texte (dans toutes les langues disponibles) et le type de question. Les types de question suivants sont disponibles : choix unique, plusieurs réponses possibles ou texte (court ou long). De plus, l'option « Une réponse est nécessaire » vous permet de déterminer s'il faut impérativement répondre à la question.

Détails de Question individuelle: Exemple

Enquête: [Thérapie résidentielle et réinsertion \(\[Pas de service spécialisé\]\)](#)

Texte de la question: DE FR IT
Exemple

Une réponse est nécessaire

Type de question: Plusieurs réponses possibles

Options de réponses

[Créer Option de réponse](#)

Aucune ressource option de réponse ne correspond aux critères indiqués.

[Créer Option de réponse](#)

Si vous avez choisi le type de question « Choix unique » ou « Plusieurs réponses possibles », veuillez créer les options de réponses. Pour cela, cliquez sur le champ « Créer Options de réponse » et saisissez vos options. Vous devez créer vous-même les options de réponse souhaitées, aussi bien pour le choix simple que pour le choix multiple (voir illustrations ci-dessous).

Détails de Question individuelle: Aimez-vous les couleurs de la chambre ?

Enquête: **Thérapie résidentielle et réinsertion ([Pas de service spécialisé])**

Texte de la question: DE FR IT
Aimez-vous les couleurs de la chambre ?

Une réponse est nécessaire:

Type de question: **Une seule réponse possible**

Options de réponses

Rechercher

Créer Option de réponse

TEXTE DE LA RÉPONSE

<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Précédent 1-2 de 2 Suivant

Détails de Question individuelle: Aimez-vous les couleurs de la chambre ?

Enquête: **Thérapie résidentielle et réinsertion ([Pas de service spécialisé])**

Texte de la question: DE FR IT
Aimez-vous les couleurs de la chambre ?

Une réponse est nécessaire:

Type de question: **Plusieurs réponses possibles**

Options de réponses

Rechercher

Créer Option de réponse

TEXTE DE LA RÉPONSE

<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Plutôt oui	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Plutôt non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si vous créez des questions individuelles dans un questionnaire en plusieurs langues, votre institution est responsable de l'intégration des questions et des traductions dans toutes les langues.

En outre, vous pouvez également activer la saisie de texte pour les types de questions à choix unique et à choix multiple en cochant la case « Permet de saisir du texte ».

Options de réponses

Rechercher

Créer Option de réponse

TEXTE DE LA RÉPONSE

PERMET DE SAISIR DU TEXTE

<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	Je ne sais pas	<input type="checkbox"/>						

Précédent 1-3 de 3 Suivant

Enregistrer Option de réponse: Oui

FR DE IT

Texte de la réponse *

Permet de saisir du texte

Pour le groupe de référence du « Conseil, de l'accompagnement et de la thérapie ambulatoires », il existe une possibilité élargie de choisir, pour les questions individuelles, si elles sont destinées aux personnes concernées ou à leurs proches. Pour cela, vous pouvez cliquer sur le champ « Condition » et sélectionner l'option de votre choix.

Créer Question individuelle

Texte de la question *

Une réponse est nécessaire

Condition
Personnes concernées
Proches

Type de question *

Annuler

6. AFFICHAGE DES DÉTAILS DU QUESTIONNAIRE

Rendez-vous sur enquête, puis cliquez sur « Afficher » qui se situe à droite du questionnaire souhaité :

The screenshot shows the 'Enquêtes' (Surveys) section of the QuaTheSI interface. A table lists two questionnaires. The second one, 'Conseil, accompagnement et thérapie ambulatoires', has a red arrow pointing to the 'Afficher' (eye) icon in its action column.

QUESTIONNAIRE	SERVICE SPÉCIALISÉ	VERSION IMPRIMABLE	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	PARTICIPANT·ES	LANGUES	STATUT	ACTIONS
Activités de réinsertion professionnelle (Questionnaire court)	[Pas de service spécialisé]	Version imprimable	—	—	0	FR	PHASE DE TEST	[Afficher] [Copier] [Supprimer]
Conseil, accompagnement et thérapie ambulatoires	[Pas de service spécialisé]	Version imprimable	—	—	0	FR	PHASE DE TEST	[Afficher] [Copier] [Supprimer]

Dans l’affichage des détails, vous pouvez voir les informations importantes suivantes :

The screenshot shows the 'Détails de Enquête' page. Numbered callouts highlight the following information:

- 1: URL: <https://survey.quathedda.ch/U8GHJd>
- 2: Version imprimable (Personnes concernées)
- 3: Date de début: —, Date de fin: —
- 4: Langues: FRANÇAIS
- 5: Statut: PHASE DE TEST

① URL ET CODE QR

L'URL est unique à chaque enquête. Tant qu'une enquête est ouverte, l'URL ne change pas, indépendamment du fait qu'il s'agisse d'une enquête en phase de test ou qu'elle soit déjà en circulation.

Le code QR ne contient rien d'autre que l'URL de l'enquête. Vous pouvez photographier ce code avec un smartphone ou une tablette et accéder ainsi facilement à l'enquête dans un navigateur sans devoir saisir l'URL manuellement.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'il n'est pas possible de remplir plusieurs fois un questionnaire avec le même appareil, via le lien URL ou via ce QR-code. Cela permet de s'assurer qu'un·e client·e ne participe pas plusieurs fois au questionnaire via le même appareil (smartphone, tablette ou ordinateur). Il est évidemment possible de remplir le questionnaire via le lien URL avec différents appareils - si chaque client·e utilise son propre appareil. Il en va de même pour le code QR que vous pouvez voir et télécharger directement dans l'outil QuaTheSI à côté du questionnaire en ligne. (Pour remplir le

questionnaire plusieurs fois avec un même appareil, veuillez vous référer au point [7. Saisir les réponses des questionnaires papier et utilisation d'un même appareil par les client-e-s](#)).

② VERSION IMPRIMABLE

La version imprimable est un document PDF adapté à l'impression et généré automatiquement. La version imprimable contient également le code QR grâce auquel il est possible d'accéder directement de la version papier à la version en ligne. Si le questionnaire est rempli sur papier par la clientèle, les réponses doivent ensuite être entrées en ligne par l'institution. Ni Infodrog, ni l'OFSP ne prendront en charge l'introduction des réponses manuscrites de la clientèle dans l'outil en ligne. Le transfert des réponses des client-e-s du format papier au format numérique reste de la responsabilité des institutions. Si les client-e-s souhaitent faire des commentaires manuscrits sur certaines questions du questionnaire papier, ceux-ci peuvent être mentionnés à la fin ou à la dernière question sous « Avez-vous quelque chose à ajouter ? ».

③ DATE DE DÉBUT ET DATE DE FIN

Si vous venez de créer une enquête, les champs des dates de début et de fin sont encore vides. Infodrog détermine la période pendant laquelle l'enquête est menée lors de l'activation du questionnaire. Après la date de fin, la version en ligne du questionnaire n'est plus disponible.

④ LANGUES

Si vous avez saisi des questionnaires en plusieurs langues, vous pouvez sélectionner la langue correspondante pour le questionnaire de la manière suivante:

QuaTheSI

Détails de Enquête: Thérapie résidentielle et réinsertion ([Pas de service spécialisé])

Institution	Infodrog
Questionnaire	Thérapie résidentielle et réinsertion
Service spécialisé	[Pas de service spécialisé] (Infodrog)
Url	https://survey.quathedata.ch/tCG2zm
QR Code	 Télécharger
	Version imprimable
	Digitalisation des questionnaires papiers / Utilisation d'un même appareil
Date de début	16.01.2023
Date de fin	31.12.2023
Langues	DEUTSCH FRANÇAIS
Statut	PHASE DE TEST

⑤ STATUT

Directement après la création d'une enquête, le statut affiché est le suivant : « Phase de test ». Infodrog détermine l'activation des enquêtes et la période pendant laquelle elles peuvent être remplies. Dès qu'une enquête est activée, cela est visible dans le statut.

ATTENTION : Des modifications (données clés, questions individuelles, etc.) ne peuvent être apportées à l'enquête que si le statut est en « Phase de test ». Dès qu'une enquête est activée par Infodrog, elle ne peut plus être modifiée.

7. SAISIR LES RÉPONSES DES QUESTIONNAIRES PAPIER ET UTILISATION D'UN MÊME APPAREIL PAR LES CLIENT·E·S :

Pour que plusieurs client·e·s puissent remplir les questionnaires sur le même appareil (p. ex. : tablette ou ordinateur que vous mettez à la disposition de votre clientèle) ou pour que vos collaboratrices·eurs puissent transférer toutes les données des questionnaires papier dans l'outil en ligne depuis le même appareil, veuillez suivre les instructions ci-dessous.

INTÉGRER LES RÉPONSES DES QUESTIONNAIRES PAPIER DANS L'OUTIL EN LIGNE :

Accéder au lien URL pour la saisie des questionnaires papier dans QuaTheSI-Online.

QUESTIONNAIRE	SERVICE SPÉCIALISÉ	VERSION IMPRIMABLE	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	PARTICIPANT·E·S	LANGUES	STATUT	
Activités de réinsertion professionnelle (Questionnaire court)	[Pas de service spécialisé]	Version imprimable	—	—	0	FR	PHASE DE TEST	
Conseil, accompagnement et thérapie ambulatoires	[Pas de service spécialisé]	Version imprimable	—	—	0	FR	PHASE DE TEST	

⇒ En vous connectant sur votre compte dans l'outil en ligne survey.quatheda.ch, il vous suffit de vous rendre sur le questionnaire de votre choix. Pour ce faire, cliquez sur « Afficher » qui se situe tout à droite du questionnaire sous la forme d'un « œil ».

Veuillez ensuite cliquer sur le lien « Saisir les réponses des questionnaires papier / Utilisation d'un même appareil ». Ceci vous permettra d'entrer les réponses de vos questionnaires papier et de remplir plusieurs questionnaires depuis un même appareil. Ce lien spécifique diffère légèrement du lien URL que vous pouvez transmettre à vos client·e·s. C'est pourquoi, il peut également être utilisé lors de l'usage d'un même appareil mis à disposition de vos client·e·s au sein de votre institution/service spécialisé.

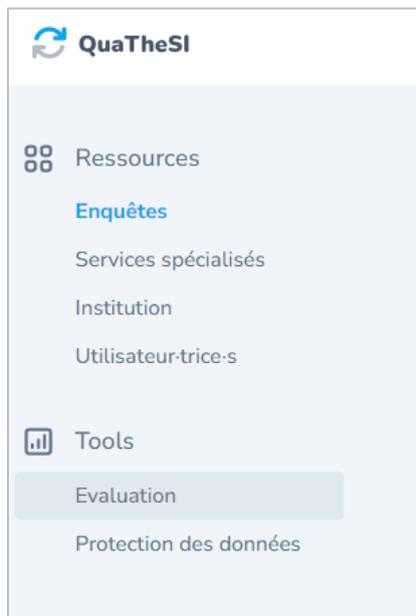
MISE À DISPOSITION D'UN ORDINATEUR / TABLETTE POUR PLUSIEURS CLIENT·E·S

Afin de mettre à disposition le lien du questionnaire sur un ordinateur/tablette ou le transmettre à vos collaboratrices-eurs, veuillez effectuer un clic droit sur le lien « Saisir les réponses des questionnaires papier / Utilisation d'un même appareil » et le copier-coller. **Attention** : le lien que vous avez copier-coller doit contenir un nombre supplémentaire de caractères en comparaison à l'URL disponible sur la page de votre questionnaire (URL du questionnaire + **?batchinsert=1**) et doit ressembler à cela : <https://survey.quatheda.ch/tCG2zm?batchinsert=1>

Questionnaire	Thérapie résidentielle et réinsertion (2022)
Institution	Infodrog
Service spécialisé	[Pas de service spécialis...
Url	https://survey.quatheda.ch/tCG2zm
QR Code	 ↓ Télécharger
Version imprimable	Version imprimable
	Saisir les réponses des questionnaires papier / Utilisation d'un même appareil
Date de début	16.01.2023
Date de fin	31.12.2023
Participant·e·s	0
Langues	DEUTSCH FRANÇAIS
Ind. Fragen	
Statut	ARCHIVE

8. ÉVALUATION / STATISTIQUES

Il est possible d'accéder à l'évaluation dans la navigation.



Sur la page « Evaluation », vous pouvez déterminer quelles données vous voulez afficher au moyen de critères. Vous pouvez ainsi afficher les données d'un questionnaire, d'une enquête ou d'une période spécifique. Cliquez sur « Afficher l'évaluation » afin d'accéder aux diagrammes. En cliquant sur l'onglet « Groupe suivant », vous obtenez l'évaluation pour le groupe suivant de questions d'une même enquête (par exemple dans l'enquête « Conseil, accompagnement et thérapie ambulatoires » vous passez des résultats « Questions d'ordre général » aux résultats des « Questions sur la satisfaction »).

The screenshot shows the main interface of the QuaTheDA tool. At the top left is a large blue 'LOGO'. On the top right, there is a language dropdown menu set to 'FR'. Below the logo, there are several filter sections: 'Groupes de référence' (Thérapie résidentielle et réinsertion), 'Questionnaire' (Thérapie résidentielle et réinsertion (2023)), 'Période' (2023), and 'Comparaison avec l'année précédente'. There is a section for 'Choisir les enquêtes (1) ...' with checkboxes for 'Toutes les langues' (checked), 'Inclure plusieurs participations avec la même adresse IP' (checked), and 'Données nationales' (checked). A 'Format' dropdown is set to 'Vue web'. A green button labeled 'AFFICHER L'ÉVALUATION' is highlighted with a red box. Below this is a section titled 'QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL' showing '1 Enquête' and '22 Participant-e-s'. Navigation buttons include '< RETOUR' and 'GROUPE SUIVANT >', with the latter highlighted by a red box. The main content area shows a question 'Quel est votre genre?' with '22 Réponses' and an 'Export vers Excel' link. A horizontal bar chart displays the results: 'Masculin' at 82% (blue bar) and 'CH: 64%' (grey bar).

En outre, vous pouvez choisir de comparer les questions communes à tous les groupes de référence (7 questions communes sont disponibles) ou d'évaluer les questions du groupe de référence sélectionné, comme par exemple le « Conseil, accompagnement et thérapie ambulatoires ».

This screenshot shows a close-up of the 'Groupes de référence' dropdown menu. The selected option is 'Conseil, accompagnement et thérapie ambulatoires'. Below it, there is a red-bordered box containing two options: 'Tous les questionnaires (questions communes uniquement)' and 'Conseil, accompagnement et thérapie ambulatoires'. Below the dropdown, there is an 'Institution' dropdown set to 'Toutes les institutions', a 'Choisir les enquêtes (3) ...' section, and a date range filter from '01.01.2023' to '31.12.2023' with a checkbox for 'Toutes les périodes'.

La « Vue Web » vous permet de consulter les diagrammes d'évaluation directement depuis votre navigateur. Vous avez également la possibilité d'exporter les résultats dans un document au format PDF ou Excel.

En cochant la fonction « Données nationales », chaque institution peut se comparer de manière anonyme à l'ensemble des institutions participantes de son domaine. Pour cela, dans chaque diagramme apparaît une barre grise supplémentaire indiquant la moyenne des institutions participantes par domaine. Cette comparaison peut être activée ou désactivée individuellement selon les besoins.

The screenshot shows a web interface for evaluation. At the top, there are dropdown menus for 'Groupes de référence' (Thérapie résidentielle et réinsertion) and 'Questionnaire' (Thérapie résidentielle et réinsertion (2023)). Below these are a date selector for 'Période' (2023) and a comparison option 'Comparaison avec l'année précédente'. A section 'Choisir les enquêtes (1) ...' contains several checkboxes: 'Toutes les langues' (checked), 'Inclure plusieurs participations avec la même adresse IP' (checked), and 'Données nationales' (checked). A dropdown menu is open, showing options: 'Vue web', 'Evaluation en PDF', and 'Evaluation sur Excel'. Below this is a 'QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL' section with '1 Enquête' and '22 Participant-e-s'. There are 'RETOUR' and 'GROUPE SUIVANT' buttons. The main content area shows a question 'Quel est votre genre?' with '22 Réponses' and an 'Export vers Excel' link. A bar chart displays 'Masculin' at 82% and 'CH: 64%' with a red arrow pointing to the latter.

La fonction (à cocher ou non) « Exclure les réponses avec saisie de texte » vous permet de retirer toutes les réponses ouvertes des client-e-s dans l'évaluation (en version PDF et Excel).

This screenshot shows a section of the interface for exporting the evaluation. It includes a checkbox for 'Données nationales' which is unchecked. To the right is a 'Format' dropdown menu set to 'Evaluation en PDF'. Below the dropdown is a checkbox for 'Exclure les réponses avec saisie de texte' which is checked. At the bottom is a large green button labeled 'TÉLÉCHARGER L'ÉVALUATION AU FORMAT PDF'.

Les enquêtes peuvent être évaluées sur une période choisie, par exemple du 01.01.2022 au 31.12.2022. Pour ce faire, vous devez cliquer sur l'icône du calendrier et vous pouvez ensuite saisir la période d'évaluation exacte que vous souhaitez.

The screenshot shows a filter interface with three main sections. The first section, 'Groupes de référence', has a dropdown menu set to 'Thérapie résidentielle et réinsertion'. The second section, 'Questionnaire', has a dropdown menu set to 'Thérapie résidentielle et réinsertion (2023)'. The third section contains two date input fields: 'De' with the value '01.01.2023' and 'à' with the value '31.12.2023'. A red arrow points to a small calendar icon to the left of the 'De' field.

De plus, il est possible de comparer les résultats des **questions communes** d'enquêtes de différentes années. Il est important de noter que cette comparaison sur plusieurs années n'est possible que pour les questions communes. Pour cela, il faut sélectionner l'option « Tous les questionnaires (questions communes uniquement) » dans le champ « Questionnaire ». Vous pouvez saisir l'année souhaitée et sélectionner ensuite les années précédentes pour la comparaison. Dans le graphique d'évaluation, les données des années précédentes sont représentées en gris et l'année correspondante y est indiquée. Vous pouvez effectuer cette comparaison annuelle par groupe de référence et par service spécialisé.

This screenshot shows a more detailed filter interface. The 'Groupes de référence' dropdown is set to 'Tous les groupes de référence (seulement les questions communes)'. The 'Questionnaire' dropdown is set to 'Tous les questionnaires (questions communes uniquement)', with a red arrow pointing to it. The 'Service spécialisé' dropdown is set to 'Tous les services spécialisés'. Below these are two date fields: 'Période' set to '2023' and 'Comparaison avec l'année précédente' set to '2022'. A dropdown menu is open under 'Comparaison avec l'année précédente', showing '2022' with a checkmark. At the bottom, there are several checkboxes: 'Toutes les langues' (checked), 'Inclure plusieurs participations avec la même adresse IP' (checked), and 'Données nationales' (unchecked). There are also checkboxes for 'DE', 'FR', and 'IT', all of which are checked. A 'Format' dropdown is set to 'Vue web'. A green button at the bottom reads 'AFFICHER L'ÉVALUATION'.

9. CONTACT

Si vous avez des questions ou des remarques, n'hésitez pas à contacter Infodrog :

Infodrog

Eigerplatz 5

CH-3007 Berne

Tél. +41 (0)31 376 04 01

surveys@quatheda.ch