Sphinx iQ2

Fiche-outil n° 06 Analyse des données : Créer un tableau de bord

cterrier.com

page 23

Panneau d'accueil Tableau de bord 🔻

🚄 Tableau de bord automatique

📋 Questionnaire

1. Créer un tableau de bord automatique (une vue)

- Cliquez sur le bouton déroulant de l'outil **Panneau d'accueil** et sélectionnez l'option **Tableau de bord** automatique.

Ou :

- Activez la fenêtre de gestion de l'étude.
- Survolez le module Analyse des résultats et sélectionnez l'option Tableau de bord automatique.
- Cliquez sur Suivant >>.
- Activez l'option Dépouillement automatique.
- Cliquez sur le bouton Terminer.



⇒ Sphinx génère automatiquement un rapport d'analyse, de toutes les questions, qui liste sous la forme de tableaux et graphiques le dépouillement de chaque question :



Fiche-outil n° 06 Analyse des données : Créer un tableau de bord

Tableau de bord

= 1. Frequentation

²⁼2. Importance ^{ist} 3. Programmation ^{ist} 4. Ecran ^{ist} 5. Son ^{ist} 6. Confort-siege ^{ist} 7. preference-style ^{ist} 8. DATE_NAISSANCE

*= 9. CSP1

< 0

Insérer les titres de parties

Grouper automatiquement les variables

cterrier.com

page 24

Style : Rapport 'papier

Nom de la vue :

Format.

Place

Terminer

< Précédent

@ ...

 \times

•

Page

Annule

2. Gérer les vues

• Créer une vue personnalisée

 Cliquez l'outil volet gauche dans la zone Vues

×	uea				
	À	ಕ	¥	×	
	Nouvelle vue Tableaux de bord Tableau de bord n°1 Tableau de bord n°2				

- Sélectionnez les données à analyser dans le volet gauche de la fenêtre. Pour réaliser une sélection multiple cliquez chaque question à traiter en maintenant la touche [Ctrl] enfoncée.
- Cliquez sur le bouton Terminer.

⇒ Les données sélectionnées sont affichées dans une nouvelle vue.

• Sauvegarder la vue

- Cliquez sur l'outil 🛄

• Renommer la vue

- Activez la vue à renommer et cliquez sur l'outil 🗾 dans le volet gauche.

- Activez l'onglet Nom.
- Modifiez le nom et validez par OK.

• Définir le format de la vue

- Activez la vue à paramétrer.
- Cliquez sur l'outil
- Paramétrez le format et la destination de la vue.
- Cliquez sur OK.

Activer une vue

- Double-cliquez sur la vue à afficher dans la zone Vues à gauche de l'écran.

Vues

Nativelle vi ie

oleaux de bord Tableau de bord nº1

• Imprimer la vue

- Activez l'onglet Fichier puis cliquez sur Imprimer...
- Cliquez sur **OK**.

Supprimer une vue

- Cliquez sur la vue à supprimer.
- Cliquez sur l'outil 🔀 de la zone Vues.

Quitter la vue

- Activez une autre vue ou la fenêtre de gestion de l'étude.

3. Modifier une vue

• Ajouter une variable

- Cliquez-glissez de la zone Variables sur la vue la question à ajouter.

• Supprimer une variable

- Cliquez sur la variable à supprimer dans la vue puis utilisez la touche - [Suppr].

Propriétés de la vue		×
Nom Taille Calcul		
Papler C Ecran Taille personnalisée Taille personnalisée Taille personnalisée T	Marges Gauche : Haut : Droite : Bas :	2 cm 2 cm 2 cm 2 cm
Fond Couleur		
Activer le lissage Barre	de navigation	n bas 🔻
Indicat	teur de progressie	on
Numé	ro de page	•
	ОК	Annuler





Fiche-outil n° 06 Analyse des données : Créer un tableau de bord

E

cterrier.com

page 25

Modifier la taille d'une variable

- Cliquez la variable pour la sélectionner.
- Cliquez-glissez une poignée d'angle pour modifier la taille.

• Déplacer une variable

- Cliquez-glissez la variable pour la déplacer.

Modifier les propriétés d'une variable

 Double-cliquez sur la variable et réalisez les paramétrages souhaités à l'aide des onglets (voir fiche 7 pour une étude approfondie des paramétrages).

Mise en forme rapide du texte et du fond

- Double-cliquez sur la variable à paramétrer.
- Activez l'onglet Affichage.

90.		
	Propriétés des variables	>
	Contenu Valeurs Tests Calcul Tableau Graphique Affichage	
	Nom 🔻	
	Police	
	Arial 🔹 12 💌	
	G Z S ₩ ₩ ₩ ₩ Δ	
	Bordure	
s	Fond	
	22	
le	Mise en forme automatique du tableau	
	Affichage conditionnel suivant le profil :	
	Modifier	
	Appliquer à la sélection V OK Appul	er

ropriétés des variables X			
Contenu Valeurs Tests Calcul Tableau Graphique Affichage			
Variables nominales			
Туре :	 A coté du tableau Sous le tableau 		
Afficher :	Noms Valeurs Légende		
Construction	Pourcentages		
	Options		
Dimensions	Largeur : 10 cm Hauteur : 0 cm		
Couleurs	Jeux de couleurs		
	Débit		
Dessin :	2D 💌 🖳 🗸		
	☐ Graduations ☐ Quadrillage 🔽 Liseré		
Appliquer à la sélection 💌 🛛 OK Annuler			

- Réaliser les
paramétrages souhaités

- Validez en cliquant sur le bouton **OK**.

3. Texte de commentaires

Ajouter un texte

- Activez l'onglet Insertion puis cliquez sur l'outil zone de texte et Commentaire.
- Saisissez le texte.

• Supprimer un bloc de texte

- Cliquez dans le bloc de texte et utilisez la touche [Suppr].

Modifier la taille d'un bloc de texte

- Cliquez-glissez une poignée pour modifier la taille.

• Déplacer un bloc de texte

- Cliquez-glissez le bloc de texte.

Mise en forme du texte

- Double-cliquez sur le bloc de texte à paramétrer et utilisez les outils contextuels affichés





4. Tris croisés

Un tri croisé est fait en 2 étapes : 1. Sélectionnez les questions à croiser ; 2. Afficher les résultats.

Croiser deux questions

- Activez l'onglet **Insertion** puis sélectionnez l'outil **Tableaux** croisés / multiple.
- Sélectionnez dans la zone : Variable en colonne la 1^{re} question à croiser.
- Sélectionnez dans la zone : Variable en ligne la 2^e question à croiser.
- Cliquez sur OK.
- ⇒ Le résultat est placé dans le tableau.

Frequentation, CoFT				
	Très souv ent	Souv ent	Parfois	Jamais
Agriculteurs exploitants	0	1	0	0
Artisans, commerçants, chefs entreprise	2	2	0	0
Cadres, professions intellectuelles sup.	2	2	2	0
Professions intermédiaires	0	3	0	0
Employés	2	2	0	0
Ouvriers	3	1	0	0
Retraités	0	3	1	2
Autres sans activité professionnelle	1	1	0	0
p = 0,38 ; Khi2 = 22,42 ; ddl = 21 (NS)				
La relation n'est pas significative.				
Agriculteurs exploitants		100	5	
Artisans, commerçants, chefs entreprise	50%		501	6
Cadres, professions intellectuelles sup.	33,3%	33.3	%	33,3%
Professions intermédiaires		100	5	
Employés	50%		501	6
Ouvriers		75%		25%
Retraités	505	6	16,7%	33,3%
Autres sans activité professionnelle	501		50*	6

Variable en colonne : 1. Frequentation	Variables en li Toutes les va	gne : riables	
Grouper d ans un seul tableau	 ² 1. Frequent ² 2. Importan ³ 3. Programi ⁴ 4. Ecran ⁴ 5. Son ⁴ 5. Son fort-s ⁴ 7. preference ⁶ 8. DATE_N ² 9. CSP1 	ation ce nation :e-style AISSANCE	
	<	1 variable(s) OK	@ . Annuler

• Croiser une question avec toutes les questions

- Activez l'onglet Insertion puis sélectionnez l'outil Tableaux croisés / multiple.
- Sélectionnez dans la zone : Variable en colonne la question à croiser.
- Cliquez sur le bouton au bas de la fenêtre.
- Cliquez sur **OK**.

5. Travail sur une strate

Une strate permet de filtrer certains enregistrements et de travailler uniquement sur cette sélection de réponses (Le cadres ou les femmes par exemple.

Créer une strate

- Cliquez sur l'onglet Strates au bas du volet de navigation.
- Double-cliquez sur l'option Nouvelle strate...
- Saisissez le nom à attribuer à la strate.
- Sélectionnez la 1^{re} variable qui servira à créer le filtre puis le critère de sélection (= ou #) puis sélectionnez les critères du filtre ([Ctrl] pour les sélections multiples).
- Cliquez sur éventuellement le bouton Ajouter.
- Cliquez sur l'opérateur logique désiré (et ; ou : sauf).
- Recommencez éventuellement avec une autre variable.
- Cliquez sur **OK**.

Activer, changer de strate...

- Double-cliquez sur la strate à activer au bas du volet de navigation.

Désactiver les strates

- Double-cliquez sur la strate Échantillon total.

Modifier une strate

- Sélectionner la strate à modifier.
- Cliquez sur le bouton Modifier
- Paramétrez les critères souhaités (voir créer une strate).

Supprimer une strate

- Sélectionnez la strate à supprimer.
- Cliquez sur le bouton Supprimer



Profil	×
Nom: Agriculteur	Type : Multi-critères
Sélectionner les réponses telles que	NonRéponse Anificatieur Commerçant, artisan Cadre Prof Intellectue Prof Intellectue Employé V
Ajouter CSP = "Agriculteur"	
	OK Annuler

