

Portail e-learning HELMo – Accéder aux résultats d'un questionnaire

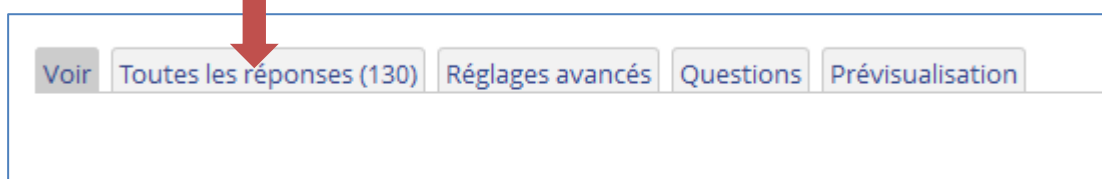
Vous avez construit un questionnaire et vous souhaitez utiliser les résultats à partir d'un fichier Excel.

Comment procéder ?

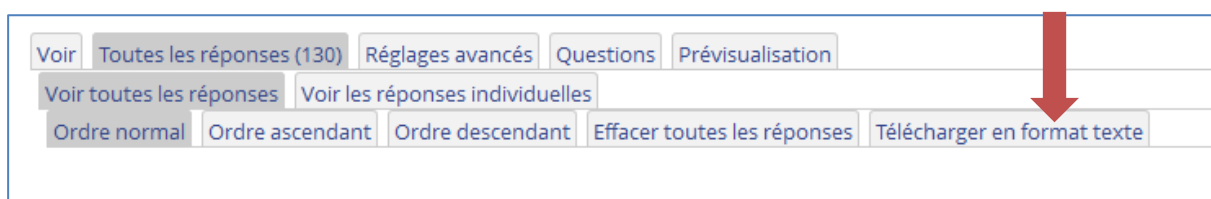
- 1) Cliquer sur le questionnaire  concerné



- 2) Sélectionner l'onglet « Toutes les réponses »



- 3) Cliquer sur « Télécharger en format texte »



- 4) Choisir « Exporter les réponses au format texte/csv »

Voir Toutes les réponses (130) Réglages avancés Questions Prévisualisation

Voir toutes les réponses Voir les réponses individuelles

Ordre normal Effacer toutes les réponses Télécharger en format texte

? Télécharger en format texte

Options pour l'export des réponses aux questions de type bouton radio

☒ Inclure les numéros des réponses choisies

☒ Inclure le texte des réponses choisies

Exporter les réponses au format texte/CSV

- 5) Choisir « Enregistrer le fichier » et l'enregistrer dans le répertoire souhaité. Le fichier est enregistré dans un format *.txt

Ouverture de IMPORTANT_BAC3_2013_RENSEIGNEMENTS_...

Vous avez choisi d'ouvrir :

..._BAC3_2013_RENSEIGNEMENTS_CONCERNANT_VOTRE_TFE.txt
qui est un fichier de type : Text Document (14,2 Ko)
à partir de : https://elearning.helmo.be

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☐ Ouvrir avec Bloc-notes (défaut)

☒ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

- 6) Pour l'ouvrir en Excel, d'abord lancer Excel. Puis « Fichier », « Ouvrir », aller dans le répertoire où le fichier a été enregistré (par exemple dans les téléchargements) et sélectionner tous les fichiers dans la liste déroulante.

Nom de fichier :

Outils

Tous les fichiers Excel (*.xls;*.xlsx;*.xlsm;*.xlsb;*.xlam;*.xltx;*.xltm;*)

Tous les fichiers (*.*)

Tous les fichiers Excel (*.xl*;*.xlsx;*.xlsm;*.xlsb;*.xlam;*.xltx;*.xltm;*.xls;*.xla;*)

Fichiers Excel (*.xl*;*.xlsx;*.xlsm;*.xlsb;*.xlam;*.xltx;*.xltm;*.xls;*.xla;*)

Toutes les pages Web (*.htm;*.html;*.mht;*.mhtml)

Fichiers XML (*.xml)

- 7) Sélectionner le fichier  et l'ouvrir
- 8) Sélectionner : « Délimité » et, dans la liste déroulante, choisir « 65001 : Unicode (UTF-8) »

Assistant Importation de texte - Étape 1 sur 3

L'Assistant Texte a déterminé que vos données sont de type Largeur fixe.
Si ce choix vous convient, choisissez Suivant, sinon choisissez le type de données qui décrit le mieux vos données.

Type de données d'origine

Choisissez le type de fichier qui décrit le mieux vos données :

☒ **Délimité** - Des caractères tels que des virgules ou des tabulations séparent chaque champ.
☐ Largeur fixe - Les champs sont alignés en colonnes et séparés par des espaces.

Commencer l'importation à la ligne : 1 Origine du fichier : 65001 : Unicode (UTF-8)

☐ Mes données ont des en-têtes.

Aperçu du fichier D:\Marielle\Documents 2018-2019\TFE\Stage lang...\Compl_tez_ici_le_projet_de_stage_langue_2018_2019.csv

	Réponse	Soumis le :	Institution	Département	Cours	ID	Nom complet	Nom d'utilisateur
1	49841	"07/11/2018 13h09"	CEX	Bloc 3	UE308	Stage de pratique professionnelle	13361	
2	49787	"06/11/2018 22h11"	CEX	Bloc 3	UE308	Stage de pratique professionnelle	14075	
3	49095	"08/10/2018 16h41"	CEX	Bloc 3	UE308	Stage de pratique professionnelle	14922	
4	49452	"14/11/2018 15h54"	CEX	Bloc 3	UE308	Stage de pratique professionnelle	15037	

Annuler < Précédent Suivant > Terminer

- 9) Cliquer sur suivant et choisir « virgule »

Assistant Importation de texte - Étape 2 sur 3

Cette étape vous permet de choisir les séparateurs contenus dans vos données. Vous pouvez voir les changements sur votre texte dans l'aperçu ci-dessous.

Séparateurs

☐ Tabulation
☐ Point-virgule
☒ **Virgule**
☐ Espace
☐ Autre :

☐ Interpréter des séparateurs identiques consécutifs comme uniques

Identificateur de texte : *

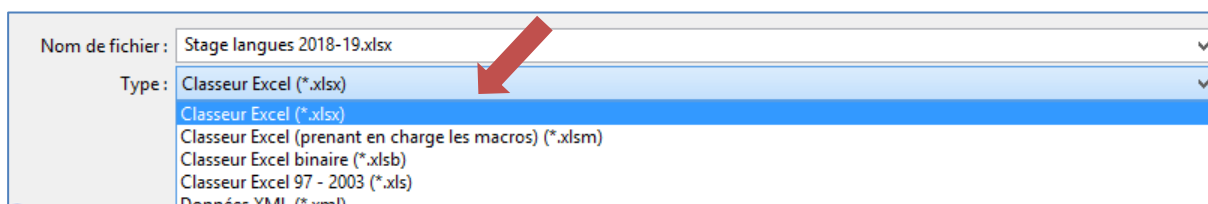
Aperçu de données

Réponse	Soumis le :	Institution	Département	Cours
49841	07/11/2018 13h09			CEX - Bloc 3 - UE308 - Stage de pratique profe
49787	06/11/2018 22h11			CEX - Bloc 3 - UE308 - Stage de pratique profe
49095	08/10/2018 16h41			CEX - Bloc 3 - UE308 - Stage de pratique profe
49452	14/11/2018 15h54			CEX - Bloc 3 - UE308 - Stage de pratique profe

Annuler < Précédent Suivant > Terminer

Et enfin « Terminer ».

10) Enregistrer le fichier en sélectionnant « Classeur Excel » ainsi vous n’aurez plus rien de spécial à faire si vous l’ouvrez à nouveau.



Vous avez un beau fichier Excel dans lequel vous pouvez utiliser toutes les fonctionnalités que vous souhaitez.

Un doute, une question ? Une suggestion d’amélioration pour ce guide ?
N’hésitez pas à nous contacter :

HELMo - Service E-LEARNING
Mont St Martin, 41
4000 Liège - Belgique
Tel: 00 32 (0)4 220 61 14
elarning@helmo.be



¹ Ce logo indique que ce document est publié sous une licence Creative Commons 4.0 (la moins restrictive).
Pour mieux comprendre ce type de licence, consultez le site : <http://creativecommons.org/licenses/>

Tous nos guides d’usage sont également disponibles en ligne sur : <http://elarning.helmo.be>