

# Participants

Premièrement, il faut préciser les participants et les questions afin de créer une évaluation. Il est possible d'ajouter tous les deux dans le système ou les télécharger au moyen d'un fichier Excel. Bien sûr, les modifications manuelles, qui sont disponibles pour l'exportation, peuvent être apportées plus tard.

Veuillez vous inscrire en tant que « utilisateur initial » dans le tableau des participants si vous désirez voir la vue d'évaluateur sous la tuile « **Participation à une évaluation** ». Autrement, il est possible d'obtenir une prévisualisation du questionnaire, c'est-à-dire la vue des participants, après la création de l'évaluation et avant la mise en ligne.

Vous pouvez saisir de différentes langues pour les participants. Veuillez utiliser le code identifiant dans la liste de participants.

Code identifiant	Langue
DE	Allemand
EN	Anglais
FR	Français
IT	Italien
ES	Espagnol
RU	Russe
CS	Tchèque
ZH	Chinois
KO	Coréen
AR	Arabe


Le logiciel Danielle Software supporte actuellement l'anglais, le français et l'allemand. D'autres langues sont prévues.

Vous pouvez modifier le titre de l'évaluation, le questionnaire et les courriels dans l'une de ces trois langues. L'anglais a été défini comme langue par défaut.

## Vous avez plusieurs options :

Ajouter des participants au tableau en utilisant . Vous pouvez décrire les champs dans les lignes

vides.  vous permet de supprimer des participants individuels.


Veuillez appuyer sur  à la fin pour sauvegarder les données.


Ce modèle vous fournit exactement les colonnes affichées dans la table. Veuillez supprimer les données de l'échantillon d'abord et ajouter les données personnelles de vos participants. Ensuite, vous pouvez appuyer sur **Télécharger la liste de participants** pour continuer.

## Télécharger la liste de participants (Excel)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nom personnel	Titre académique	Prénom	Nom de famille	Coordonnée	Langue	Nom de l'utilisateur	Code identifiant	Numéro personnel du supérieur	Service
2	PH001		Prénom	Nom de famille	prénom.nomdefamille@exemple.fr	DE	Code identifiant 1	PH001		Département
3	PH002		Prénom	Nom de famille	prénom.nomdefamille@exemple.fr	DE	Code identifiant 2	PH002		Production
4	PH003		Prénom	Nom de famille	prénom.nomdefamille@exemple.fr	EN	Code identifiant 3	PH003		Secrétariat
5	PH004		Prénom	Nom de famille	prénom.nomdefamille@exemple.fr	FR	Code identifiant 4	PH004		Production

*Modèle de participants en Excel*

Veuillez appuyer sur  afin de télécharger la liste de participants en Excel vers l'évaluation. Si vous téléchargez des participants de nouveau, les entrées précédentes seront écrasées.

Veuillez appuyer sur  à la fin pour sauvegarder les données.


## Autres options :

# Télécharger la liste de participants



Téléchargement de la liste de participants précédemment créée en Excel



Rechargement n'est que possible avant de  pour rétablir l'état initial.



## Messages d'erreur

Les contrôles suivants sont effectués :

- La liste de participants n'est pas vide
- Le numéro personnel existe et n'est pas encore attribué
- Le prénom et le nom de famille sont complets
- Le courriel est complet et écrit selon le format standard
- Le nom d'utilisateur est unique
- Le numéro personnel du supérieur existe et il n'est pas le vôtre
- La langue est complète et comporte le code ISO du tableau (code identifiant/langue)

## Vous pouvez effectuer les saisies suivantes :

Intitulé du champ	Explication	Champ obligatoire
Numéro personnel	Il s'agit du numéro personnel dans votre entreprise ; ce numéro peut comporter des chiffres et/ou des lettres. Si les numéros personnels n'existent pas dans votre entreprise, veuillez saisir les codes identifiants dans le champ ou veuillez les numéroter consécutivement.	Oui
Titre académique	Si disponible, vous pouvez préciser les titres Dr., Prof. etc. ici.	Non
Prénom	Tous les prénoms qui figurent dans le contrat de travail, max. 250 caractères	Oui
Nom de famille	Tous les noms de famille qui figurent dans le contrat de travail, max. 250 caractères	Oui
Courriel	Adresse de courriel professionnelle, format de courriel valide, par ex. <a href="mailto:prénom.nomdefamille@entreprise.com">prénom.nomdefamille@entreprise.com</a> ; l'invitation électronique à l'évaluation sera envoyée à cette adresse.	Oui
Langue	Vous avez la possibilité de choisir parmi les 10 langues énumérées ci-dessus et d'envoyer le questionnaire et les courriels aux participants dans leur langue.  L'affichage de l'application n'est qu'en allemand, anglais ou français lorsque l'utilisateur se connecte.	Oui
Nom de l'utilisateur /code identifiant	La connexion à l'enquête peut se faire via l'adresse électronique ou le nom d'utilisateur, par ex. un code identifiant pour le collaborateur qui est employé dans l'entreprise.	Non
Numéro personnel du supérieur	Le rapport d'évaluation du supérieur peut être établi à l'aide de ce numéro (supérieur évalue collaborateur, collaborateur évalue supérieur)	Oui
Service	Les participants s'évaluent automatiquement les uns les autres au sein d'un service, des modifications manuelles sont possibles afin que, par exemple, les participants de différents départements puissent également s'évaluer mutuellement.	Oui
Entreprise	Si vous n'avez qu'une entreprise, l'entreprise, que vous avez indiquée lors de l'inscription, sera automatiquement affichée et entrée pour chaque collaborateur.  Veuillez nous contacter, si vous avez plusieurs entreprises ou une structure d'entreprise que vous voulez reproduire. Nous créons cette structure selon vos souhaits. Ensuite, vous pouvez attribuer chaque collaborateur à une entreprise.	Non
Remarque sur le contrôle	Ce champ est rempli automatiquement si un des contrôles ci-dessus est effectué et quelques valeurs doivent être corrigées. La saisie manuelle n'est pas possible ici.	

# Télécharger la liste de participants

---

Après avoir configuré les données ou téléchargé la liste de participants en Excel, vous recevrez un aperçu complet de vos données de participants.


blocked URL

*Liste de participants téléchargées sans erreurs*

À partir du 21e participant, l'affichage change et vous pouvez faire défiler plusieurs pages vers l'avant ou vers l'arrière.

Veuillez choisir le service qui peut créer l'évaluation et voir les résultats. La liste de sélection comporte tous les services précédemment insérés dans votre liste de participants.

Veuillez noter que ce service a automatiquement accès aux dossiers personnels de tous les participants. Par conséquent, ce département devrait correspondre à un département des ressources humaines. Si vous avez le droit exclusif de le faire, veuillez vous assigner à votre propre service et le sélectionner ici.

Ensuite, veuillez appuyer sur .

Si des messages d'erreur apparaissent dans la colonne **Remarques sur le contrôle**, veuillez corriger exactement cette ligne (comparer les champs obligatoires et les contrôles).

blocked URL

*Liste de participants et les remarques sur le contrôle possibles.*

Ensuite, veuillez appuyer sur .