



Le Sphinx Plus²

Logiciel de traitement d'enquêtes
et d'analyse de données

Manuel de référence

Le Sphinx Développement 7, rue Blaise Pascal - 74600 Seynod
Tél. : 04 50 69 82 98 Fax : 04 50 69 82 78 Internet : <http://lesphinx-developpement.fr>

Copyright © Sphinx Développement 1986 – 1999.

Tous droits réservés

Le Sphinx Développement

**7, rue Blaise Pascal
74600 Seynod**

**Téléphone : 04 50 69 82 98
Fax : 04 50 69 82 78**

**e-mail : contact@lesphinx-developpement.fr
Internet : <http://lesphinx-developpement.fr>**

Avant propos

Ce manuel accompagne la nouvelle version du Sphinx que vous venez d'acquérir : Le Sphinx 2000. Nous vous en félicitons.

Ce logiciel s'appuie très fortement sur les interfaces et les protocoles de Windows. Vous retrouverez ainsi les habitudes que vous avez déjà acquises par l'expérience de ce système (gestion des fichiers, menus, dialogues, listes déroulantes, raccourcis...). Nous nous sommes efforcés de toujours respecter ces conventions bien établies. C'est pour cela que vous parviendrez très facilement à l'utiliser.

Vous serez également guidé par votre connaissance du travail des enquêtes, des études et de la statistique. Nous utilisons le langage de ces métiers et avons structuré le logiciel par rapport aux grandes étapes d'une étude : questionnaire, saisie, dépouillement, analyse... Notre souci constant est de faciliter votre compréhension devant l'écran. A cette fin, de nombreux commentaires sont affichés pour vous aider à vous situer et à comprendre les menus, boutons de commande, options... Pour les opérations les plus complexes, vous êtes pris en charge par un assistant. Enfin, lorsque le sens d'un article ou d'un bouton vous échappe, il vous suffira d'essayer pour comprendre très vite son utilité.

Pour toutes ces raisons, vous n'aurez aucune difficulté à vous servir de votre logiciel et peut-être pourrez-vous même vous passer du manuel. Mais vous risquez alors de le sous-utiliser ou de vous compliquer inutilement la vie. En effet, toutes les possibilités qu'il offre ne sont pas également visibles ni toujours très compréhensibles au premier abord et vous risquez de passer à côté de fonctions très utiles.

Le premier objectif de ce manuel est de vous faire découvrir tout ce que vous pourrez faire avec le logiciel. A cette fin, il est organisé en doubles pages développant une tâche, une fonction, un résultat que vous pourrez entreprendre ou réaliser.

La partie de droite vous montre le logiciel, ses écrans, ses menus, ses dialogues et les états (tableaux, graphiques) qu'il permet de produire.

La partie de gauche situe ce que fait le logiciel en terme de finalité, d'utilité et de méthodes mises en œuvre. Vous y trouverez également une explication détaillée des modes opératoires.

Si vous êtes déjà utilisateur du Sphinx, vous pourrez rapidement identifier les nombreuses nouveautés et vous retrouverez facilement vos habitudes.

Si vous découvrez ce logiciel, vous comprendrez facilement son organisation et son système de fonctionnement. La visite guidée que nous vous proposons en tout début du manuel vous accompagnera dans vos premiers pas. En vous reportant ensuite au manuel vous apprendrez à vous en servir complètement et deviendrez des experts.

En vous souhaitant un bon travail.

Yves Baulac, Jean Moscarola

Sommaire

Avant de commencer 9

1. Installation - Désinstallation 10
2. L'organisation du Sphinx et les différents logiciels..... 12
- A l'intention des utilisateurs d'une version antérieure du Sphinx 14

Le Sphinx en quelques pages 17

1. Bref parcours initiatique 18
2. L'élaboration du questionnaire..... 22
3. La saisie des réponses 25
4. Les traitements..... 27
5. Analyser des données textuelles 34
6. Utiliser toutes les possibilités du Sphinx 37

Elaborer le questionnaire 41

1. Pour commencer votre travail 42
2. Les modèles de questionnaire 44
3. Création d'une nouvelle enquête 46
4. Rédaction des questions..... 48
5. Bibliothèque de questions..... 50
6. Questions à réponses fermées..... 52
7. Questions ouvertes 54
8. Codes, dates et QCM..... 56
9. Organiser le questionnaire..... 58
10. Groupes de questions 60
11. Renvois – Restrictions 62
12. Modifier le questionnaire pendant et après la saisie 64
13. Mettre en page le questionnaire papier 66
14. Options de mise en page 68
15. Impression du questionnaire 70
16. Exporter le questionnaire 72

Saisir les réponses..... 75

1. Les différentes sources de données 76

2. Saisie des réponses 78
3. Consultation et modification 80
4. Options et contrôles de saisie 82
5. Rassembler / Fusionner 84
6. Importer des réponses* 86
7. Gestion de panels* 88
8. Documenter depuis le panel..... 90
9. Scanner et Internet 92
10. Redresser un échantillon..... 94
11. Changer d'unité statistique – Eclater des observations* 96
12. Changer l'unité statistique – Regrouper des observations* 98
13. Outils complémentaires sur les réponses* 100

Produire des résultats 103

1. Dépouiller..... 104
2. Environnements de dépouillement et d'analyse..... 106
3. Naviguer dans les tableaux de résultats 108
4. Tableaux récapitulatifs..... 110
5. Utiliser les strates 112
6. Filtres de sélection..... 114
7. Produire automatiquement un rapport complexe (Plan de dépouillement) 116
8. Produire des listes 118
9. Caractériser les cellules d'un tableau.... 120

Modifier les données en les recodant 123

1. Questions et variables 124
2. Recoder 126
3. Tableaux de listes : codes et dates 128
4. Calculer un barème 130
5. Transformer une variable 132
6. Calculer une nouvelle variable* 134
7. Recalculer une variable et utiliser les modèles* 136
8. Combiner des variables* 138
9. Modifier des variables* 140
10. Décrire des observations en cours d'analyse..... 142

Analyse univariée, les tableaux à plat.....	145
1. Les différents niveaux d'analyse.....	146
2. Tableaux à plat des questions nominales.....	148
3. Mettre en forme les tableaux à plat	150
4. Les graphiques à plat.....	152
5. Tris à plat : tests sur les variables nominales.....	154
6. Tableaux à plat des questions numériques et échelles.....	156
7. Tableaux à plat : tests sur les variables numériques.....	158
8. Dépouiller les questions "Autre, précisez"	160
Analyses bivariées, les tableaux croisés.....	163
1. Croiser 2 variables	164
2. Mettre en forme un tableau croisé	166
3. Tableaux croisés : les graphiques	168
4. Tableaux croisés : tests statistiques et AFC.....	170
5. Tableaux de moyennes	172
6. Graphes de dispersion.....	174
7. Graphiques "2 critères"	176
8. Réduction des dimensions d'un tableau de moyennes (carte ACP).....	178
9. Présentation des cartes factorielles.....	180
10. Corrélation et nuage de points.....	182
11. Typologies et scores par rapport à 2 dimensions.....	184
12. Reprendre des analyses.....	186
13. Déterminer une analyse.....	188
Tableaux et graphiques de synthèse.....	191
1. Les analyses synthétiques.....	192
2. Les tableaux de groupes et tableaux accolés.....	194
3. Les tableaux croisés multiples.....	196
4. Les tableaux de caractéristiques	198
5. Elaborer un tableau de caractéristiques.....	200

6. Les tableaux de modalités spécifiques*	202
7. Les tableaux composés*	204
8. Les baromètres.....	206
9. Les dépouillements généralisés*	208
10. Importance et Performance.....	210

Analyses multivariées* 213

1. Approfondir	214
2. Classification automatique	216
3. Analyser une classification	218
4. Analyse de la variance à 2 facteurs (MANOVA).....	220
5. Corrélation et régression multiple.....	222
6. Corrélation multiple et graphe de positionnement	224
7. Analyse en composantes principales	226
8. Analyse factorielle multiple.....	228
9. Présentation des cartes factorielles	230
10. Calcul des facteurs et choix du plan factoriel	232
11. Construire interactivement une typologie	234

Traitement simple des questions

textes 237

1. Etudier les textes	238
2. Faire du verbatim.....	240
3. Tableau de réponses ouvertes	242
4. Analyse de contenu	244

L'analyse lexicale en bref 247

1. Les interfaces	248
2. Du texte aux formes graphiques - l'approximation lexicale	250
3. Du texte aux structures linguistiques : la statistique lexicale.....	252
4. L'atelier lexical en bref.....	254
5. Les indicateurs lexicaux	256

La construction des lexiques 259

1. Caractères séparateurs et environnement.....	260
---	-----

2. Rechercher et marquer des éléments dans le lexique	262
3. Réduire les lexiques	264
4. Groupements automatiques	266
5. La gestion des dictionnaires	268
6. Les différents types de dictionnaires.....	270

Navigation lexicale et recherche de contexte 273

1. Du lexique au corpus : la navigation lexicale	274
2. Production d'extraits	276
3. Résumé des différentes manières de produire des extraits	278

Codification automatique des textes 281

1. Créer de nouvelles variables d'origine lexicale	282
2. Codification lexicale	284
3. Mesures lexicales	286
4. Modification du contenu d'une variable texte	288
5. Fractionner une variable texte	290

Travailler avec le Sphinx 293

1. Enregistrements et fichiers	294
2. Imprimer, publier, préparer les rapports	296
3. Inclure dans le rapport	298
4. Aperçu rapide	300
5. Préférences	302
6. Accélérateurs et raccourcis	304
7. Travailler avec des données externes ..	306
8. Ouvrir un fichier de données	308

Eurêka ! le compagnon du Sphinx... 311

1. Améliorer la communication grâce aux modules complémentaires	312
2. Mettre en forme les questionnaires « <i>Papier</i> »	314
3. Enquêtes "Internet et Email"	316
4. Enquêtes "Disquette ou Réseau"	318

5. Communiquer les résultats	320
------------------------------------	-----

Méthodologie 323

Rappel des principes de l'enquête par questionnaire	324
Les différentes formes d'enquêtes	326
Un modèle pour concevoir un bon questionnaire	328
Des questions qu'on se pose aux questions qu'on pose	330
La manière de poser les questions	332
L'art du questionnaire : la logique de l'entretien	334
L'art du questionnaire : la logique de l'analyse	335
Théorie des sondages et estimation statistique	336
Définir le bon échantillon	338
Les formes de l'analyse de données	340
L'analyse univariée	342
L'analyse bivariée	344
L'analyse bivariée : Chi2 et AFC	346
L'analyse bivariée : corrélation	348
L'analyse bivariée : analyse de la variance	350
Analyse multivariée : objectifs et méthodes	352
L'analyse factorielle : les principes	354
L'analyse factorielle : interpréter les résultats	356
Corrélation et régression multiple	358
Classification automatique	360

Table des matières détaillée..... 363

Bibliographie 375

Travailler avec le Sphinx

1. Enregistrements et fichiers

Le Sphinx gère automatiquement vos données. Chaque fois que vous quittez le logiciel après avoir apporté des modifications, il vous propose de les enregistrer. La première fois, vous choisissez le nom de votre enquête en modifiant, de préférence, le nom proposé par défaut.

Les fichiers d'une étude

Une étude Sphinx est enregistrée sous la forme de 3 fichiers dénommés de manière identique au nom de l'enquête et distingués par leur terminaison :

- * nom.que : contient le questionnaire
- * nom.rep : contient les réponses
- * nom.ouv : contient les réponses aux questions ouvertes.

Vous donnez un nom à votre enquête, le Sphinx s'occupe de distinguer les fichiers.

Attention : pour faciliter votre travail, nous vous conseillons d'enregistrer vos études dans un répertoire. Pour cela, choisissez le type **répertoire** dans le dialogue d'enregistrement.

Enregistrer et enregistrer sous

Comme dans tous les logiciels Windows, **Enregistrer** provoque la mise à jour de vos fichiers par enregistrement de toutes les modifications intervenues depuis la dernière mise à jour. Utilisez cette fonction si vous craignez une interruption intempestive de votre travail.

Enregistrer sous permet de modifier le statut d'enregistrement soit par changement du nom ou de l'emplacement des fichiers, soit par changement de format.

Faire une sauvegarde de l'enquête

Utilisez cet article pour enregistrer votre enquête sous un autre nom ou pour en faire une copie. Tous les fichiers seront automatiquement sauvegardés. Nous vous conseillons de faire des copies d'archives de votre étude après les phases de définition du questionnaire et au fur et à mesure de la saisie des données.

Faire une copie du questionnaire

En utilisant cet article, vous agirez uniquement sur le fichier du questionnaire (.que), et vous pourrez :

- créer une nouvelle enquête à partir d'une étude existante. Vous n'avez plus besoin des données ;
- transformer votre questionnaire de référence en bibliothèque pour pouvoir ainsi facilement récupérer ses questions lors d'une prochaine étude ;
- pour en faire un modèle de questionnaire que vous utiliserez prochainement ;
- pour exporter le contenu de votre questionnaire au format texte ou pour en faire une version Html publiable sur l'Internet. Il vous faudra pour cela le module spécialisé **le Sphinx et l'Internet**.

Exporter et convertir

Les 2 boutons **Exporter les données** et **Exporter les résultats** permettent de récupérer les données brutes ou les dépoillements à plat dans des fichiers textes (*.txt) ; ce qui permet de les reprendre avec d'autres logiciels, notamment Excel.

Avec l'option **Convertir l'enquête pour**, vous pourrez créer, à partir de votre étude Sphinx, un fichier de données (.sav) que Spss sait relire. Avec cet article, vous pourrez aussi revenir au format de la version 2 du Sphinx.

Sauvegarde automatique

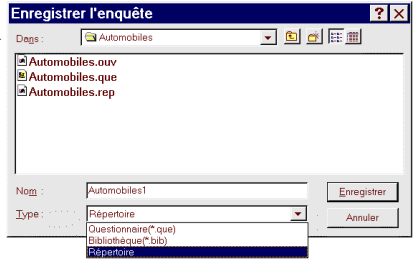
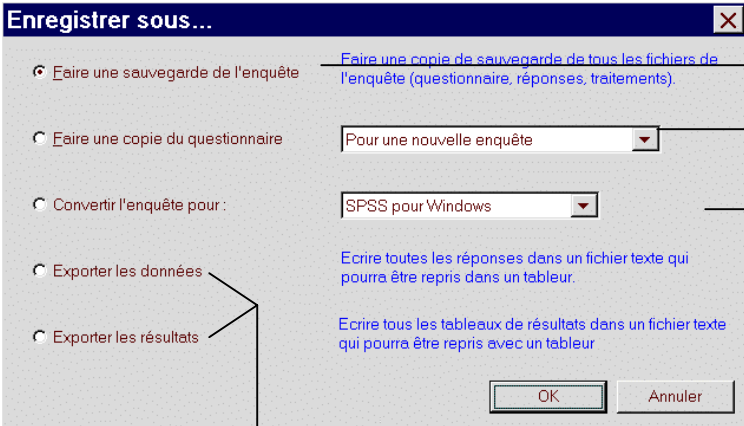
Au fur et à mesure de la saisie, une sauvegarde automatique est mise à jour dans le répertoire **C:\Sphinx2000\Sauvegarde**.

Le nom de ce répertoire peut être changé dans le dialogue des préférences.

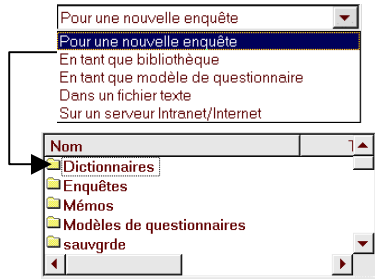
Si au cours des traitements, vous supprimez malencontreusement des variables ou des données, vous pourrez toujours revenir à cette sauvegarde qui n'évolue pas après la fin de la saisie.



**Enregistrer l'étude :
le questionnaire
et les données
3 fichiers : .que, .rep, .ouv**



**Enregistrer le questionnaire
uniquement**



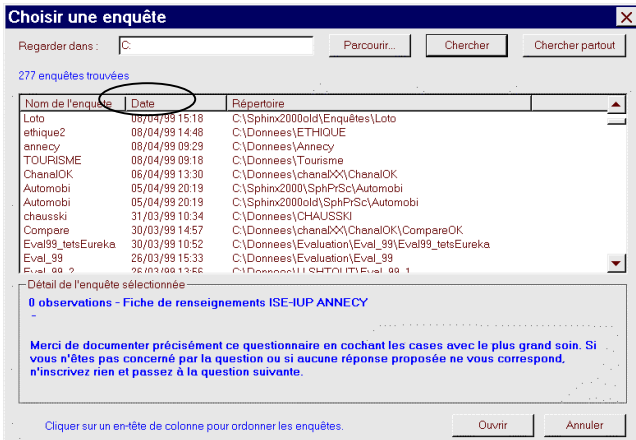
**Convertir dans
un autre format**



Exporter

Le fichier des données
Les résultats

**Rechercher une enquête et
l'ouvrir**



2. Imprimer, publier, préparer les rapports

De l'imprimante au site Web, le Sphinx offre de nombreuses possibilités : sortir directement à l'imprimante les documents mis en forme ou les récupérer dans un traitement de textes (**Inclure dans le rapport**), ou un navigateur (**Le Sphinx pour Internet**) et mettre ainsi une dernière main à l'élaboration du rapport ou à la présentation finale.

Sortir des résultats à l'imprimante

C'est la solution la moins souple mais la plus directe :

- Imprimer le questionnaire : menu **Fichier**, fonction **Imprimer** dans le stade de l'**Elaboration du questionnaire**.
- Imprimer tous les résultats : dans le stade des **Traitements et Analyses**, menu **Dépouiller**, fonction **Dépouillement automatique / Imprimer**.
- Imprimer un tableau, un graphique, une analyse : préparer la mise en forme à l'écran puis passer par le menu **Fichier**, et la fonction **Imprimer**. L'article **Mettre en page** permet de composer la page avant son édition.

Copier / Coller

L'article **Copier**, du menu **Edition** met dans le presse-papiers le contenu de la fenêtre active ou la zone de texte sélectionnée (raccourci **Ctrl+C**). En faisant **Coller (Ctrl+V)** dans l'application cible, on y transfère le contenu du presse-papiers.

L'article **Copier** copie comme une image le contenu graphique de la fenêtre (à l'exclusion des titres et légendes). Le menu **Copier en texte** permet de transférer titres, tableaux et légendes en mode texte (sans les encadrés et autres signes graphiques).

Inclure dans le rapport

C'est la solution la plus souple pour transférer les résultats dans un traitement de textes et y poursuivre la mise en forme. **Inclure dans le rapport**, accessible par le menu **Fichier**, offre 2 choix :

- **Images** : les tableaux sont reproduits en mode graphique.

- **Tableaux Word** : les tableaux sont récupérés avec tabulations et bordures dans les applications Microsoft (Word, Works, Wordpad).

Le choix du mode peut être modifié à chaque première utilisation de l'option. Dans tous les cas, cette fonction affecte des niveaux de plan et styles différents aux titres, graphiques, tableaux et commentaires.

Avec **Inclure dans le rapport**, on transfère indifféremment le questionnaire, un plan de dépouillement ou une analyse isolée.

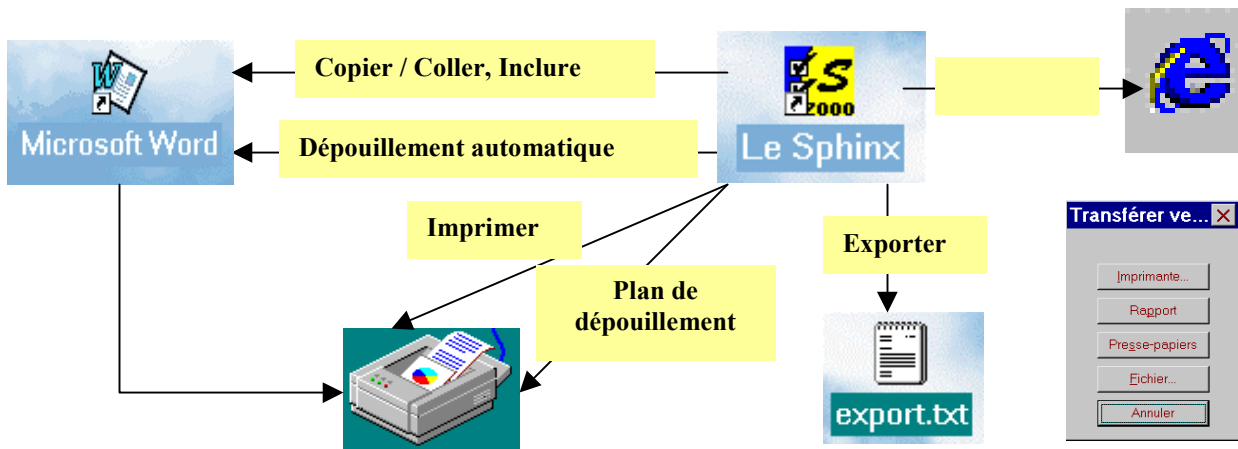
Le principal avantage de cette fonction est d'autoriser le transfert d'un grand nombre de résultats, notamment grâce au plan de dépouillement et sans avoir à passer d'un logiciel à l'autre comme les fonctions **Copier / Coller** y obligent.

Exporter

Cette fonction enregistre dans un fichier texte sans autre mise en forme que la tabulation.

Transférer

Ce bouton, notamment présent dans l'environnement d'analyse lexicale, permet de choisir entre les 4 principaux modes : **Impression**, **Copier**, **Inclure dans le rapport**, **Exporter dans un fichier**.



Inclure dans le rapport

Fichier Edition Stade Dépouiller

- Nouvelle enquête
- Ouvrir une enquête...
- Ouvrir un fichier de données...
- Chercher une enquête...

- Enregistrer
- Enregistrer sous...

- Inclure dans le rapport...**

- Mettre en page...
- Imprimer...

Mise en forme du rapport

Utiliser le traitement de textes : Microsoft Word 97

Transférer les tableaux sous forme de :

- Image
- Tableau Word

Plus... OK Annuler

MARQUE	No. cit.	Fréq.
Volkswagen	22	13,5%
Citroën	18	11,0%
Renault	18	11,0%
Japonaise	18	11,0%
Autre	16	9,8%
Peugeot	14	8,6%
Pepel	11	6,7%
Ford	10	6,1%
Fiat	6	3,7%
Talbot	4	2,5%
TOTAL OBS.	163	

13. MARQUE
Quelle en est la marque ?

MARKQUE	% cit.	Fréq.
Nice dépose	16	10,0%
Renault	18	11,0%
Peugeot	14	8,6%
Citroën	18	11,0%
Talbot	4	2,5%
Ford	10	6,1%
Fiat	6	3,7%
Volkswagen	22	13,5%
Cycl	11	6,7%
Japonaise	18	11,0%
Autre	16	9,8%
TOTAL OBS.	163	100%

Dépouillement automatique

Dépouillement automatique de l'enquête

- Montrer à l'écran
- Imprimer
- Inclure dans le rapport
- Exporter dans un fichier

Forcer le redépouillement

OK Annuler

Plan de dépouillement

Plans de dépouillement

Plan n°1 Nouveau Renommer Supprimer

Quels types d'analyse ?

- Tableaux à plat (3)
- Tableaux croisés (0)
- Tableaux récapitulatifs (4)
- Tableaux multiples
- Tableaux de moyennes croisées
- Tableaux de caractéristiques
- Analyses multivariées
- Listes structurées

Quelles analyses ?

- 16. VITESSE
- 17. CONFORT
- 18. SECURITE
- 19. CONSOMMATION
- 20. PRIX
- 23. LIEU D'INTERVIEW
- 24. Région

Mettre dans le plan

Sur quelles observations ?

- Sur la strate : Echantillon total
- Sur les 3 strates successivement
- Pour chaque modalité de :

Quels éléments ?

- Tableau Valeurs Tests...
- Graphique Histogrammes
- Ignorer les commentaires

Ce plan comporte 7 analyse(s).

Exécuter OK Annuler

3. Inclure dans le rapport

La fonction **Inclure dans le rapport** permet de transférer depuis le Sphinx vers un traitement de textes les tableaux et les graphiques de résultats.

Principe de fonctionnement

Le Sphinx place dans le presse-papiers successivement tous les éléments (le titre, le sous-titre, le tableau, le graphique, le commentaire). Après chaque étape, le Sphinx envoie un message au traitement de textes en lui indiquant qu'il est nécessaire de coller le contenu du presse-papiers.

Le succès de l'opération demande donc une coopération de la part du traitement de textes.

Windows propose en standard un traitement de textes simple (WordPad). Vous pouvez dans tous les cas construire votre rapport dans ce traitement de textes, l'enregistrer puis fermer le document avant de le réouvrir à partir de votre traitement de textes habituel.

Installation des macro-commandes de mise en forme

A la première utilisation de cette fonction, le logiciel installe automatiquement des macro-commandes de mise en forme. En effet, le Sphinx est optimisé pour un fonctionnement avec Microsoft Word (version 6 et suivantes).

L'automatisme de cette installation n'est pas garanti car il se peut que certains paramétrages de Word ne soient pas compatibles ou que la configuration de votre système pose des problèmes. Il pourra être alors nécessaire de contacter l'administrateur de votre réseau.

Vérifier que le fichier **Normal.dot** n'est pas protégé en écriture, que vous avez indiqué la bonne version de Word et que Microsoft Office est correctement installé.

En outre, la protection anti-virus incorporé dans Word peut empêcher l'installation de ces macros.

Avec les versions 95 et 98 de Word, la question «Voulez-vous activer les macro-commandes ? » est posée et il faut répondre "Activer les macros".

Attention, avec Word 2000, la question n'est posée que si le niveau de sécurité n'est pas le niveau le plus élevé.

Dépannage

Si la fonction échoue, c'est la plupart du temps parce que les macro-commandes ne sont pas correctement installées dans le traitement de textes.

Pour les réinstaller manuellement, procéder de la manière suivante :

- quitter le Sphinx ;
- lancer Word ;
- avec Word2000, choisir l'article **Sécurité** du menu **Outils / Macros** et choisir le niveau moyen ;
- dans toutes les versions de Word, ouvrir le fichier **Sphinx.dot** qui se trouve dans le répertoire **Sphinx2000** (il peut être nécessaire de choisir l'option **Modèles de document** dans la liste **Type de fichiers**) ;
- répondre **Activer les macros** à la demande de confirmation ;
- accepter, dans le dialogue suivant, l'installation des macros Sphinx ;
- redémarrer Word (qui s'est fermé à la fin de l'installation) et dérouler le menu **Outils / Macros / Macros...** et vérifier la présence des macros **Questionnaire Sphinx** et **Rapport Sphinx**.

Un autre motif de panne est un dépassement des capacités de Word pour la mise en forme des tableaux. Il faudra alors inclure les tableaux comme des images et non comme des tableaux Word.

Enfin, les plans de dépouillement trop importants devront être scindés pour ne pas dépasser la mémoire allouée à Word.

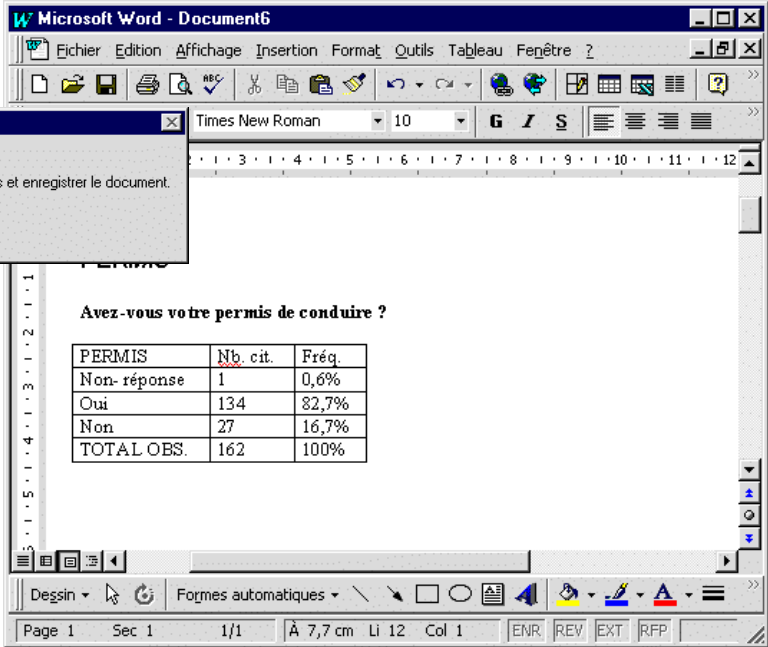
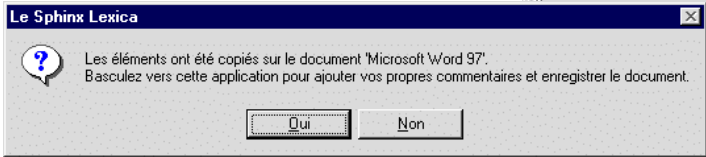
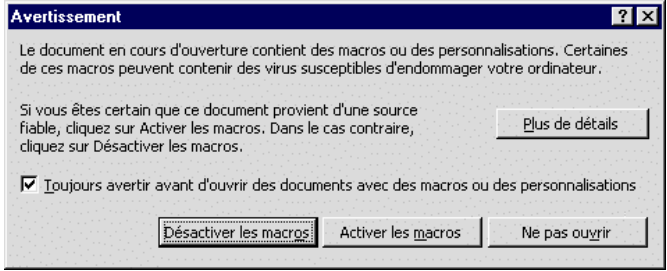
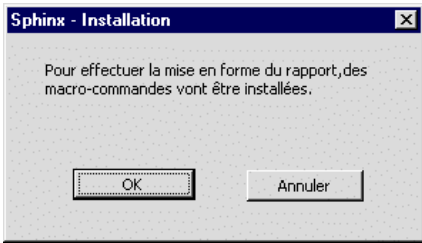
Alternative

A cette fonction **Inclure dans le rapport**, on peut toujours substituer le **Copier / Coller**, qui n'opère qu'élément par élément et qui transfère les tableaux sous forme d'images mais qui a l'avantage de ne pas être soumis aux incidents cités ci-dessus.



Choisir son traitement de textes dans la liste

ATTENTION : à la première installation, il faut désactiver la protection antivirus de Microsoft



Le transfert est terminé. Continuez la rédaction du rapport dans Word.

4. Aperçu rapide

La fonction permet de prendre connaissance, sous une forme résumée, de la structure du questionnaire et de l'état de l'enquête.

Le bouton **Transférer** permet de transférer le texte contenu dans la fenêtre.

Aperçu sur les Questions / Variables

Afficher la liste des questions et la structuration du questionnaire.

Cette fonction (activée par la touche **F3** à tout moment) est particulièrement utile pour choisir une variable dans une liste lorsque l'enquête comporte de nombreuses variables et qu'il est difficile de se rappeler quel nom de variable correspond à telle ou telle question.

Aperçu sur les Réponses / Données

Afficher les réponses individuellement sous forme d'une fiche ou des réponses aux différents textes.

Cette fonction (activée par la touche **MAJ + F3** à tout moment) a le même environnement que **Détailler des observations** : c'est l'ensemble des observations qui sera examiné. Il n'y aura pas de restriction dans la navigation entre les observations.

Aperçu sur les Dépouillements / Statistiques

Afficher les répartitions de chacune des variables.

Cette fonction (activée par la touche **CTRL + F3** à tout moment) a le même environnement que **Caractériser des observations** : c'est l'ensemble des observations qui sera examiné. Et seules les fonctionnalités de confrontation d'un groupe d'observations à l'ensemble de l'échantillon seront désactivées.



Aperçu des différents stades

A tout instant, les combinaisons de touches permettent d'accéder à un aperçu sur les différents stades de l'enquête.

Exemples d'utilisation :

- Questions / Variables...** F3 : Renvoie les libellés au cours d'une sélection dans un dialogue.
- Réponses / Données...** Maj + F3 : En cours de saisie, renvoie les réponses de l'individu précédent.
- Dépouillement / Statistiques...** Ctrl + F3 : Après un recodage lexical, voit les résultats sans quitter l'environnement lexical.

Fermer

Structure de l'enquête

auto2 : DICTIONNAIRE RESUME DES VARIABLES

1. PERMIS Avez-vous votre permis de conduire ? Oui ; Non [Fermée unique]
2. POSSESSION Avez-vous une automobile à votre disposition ? Si oui, est-elle à vous ou
3. TYPE AUTO S'agit-il d'une voiture achetée neuve ou d'occasion ? Neuve ; Occasion
4. PUISSANCE Quelle en est la puissance ? - de 4CV ; 4 à 5CV ; 6 à 7CV ; 8 à 9CV ; 9C
5. MARQUE Quelle en est la marque ? Renault ; Peugeot ; Citroën ; Talbot ; Ford ; F
6. MARQUE_AUTRE Si "Autre", précisez : [Ouvrte texte]
7. CRITERES Quels sont pour vous dans la liste suivante les trois principaux points à p
8. VITESSE Importance des critères : Pour vous la vitesse c'est... Sans importance
9. CONFORT Importance des critères : Pour vous le confort c'est... Sans importance
10. SECURITE Importance des critères : Pour vous la sécurité c'est... Sans importance
11. CONSOMMATION Importance des critères : Pour vous la consommation c'est... Sans impr
12. PRIX Importance des critères : Pour vous le PRIX c'est... Sans importance ;
13. SEXE Sexe de l'interviewé Homme ; Femme [Fermée unique]
14. AGE Quel est votre âge ? [Ouvrte numérique]
15. CODE POSTAL Quel est votre code postal ? [Ouvrte codée]
16. REVENU Quel est le revenu du ménage de vos parents ? -5000 ; 5 à 7000 ; 7 à -
17. TAILLE Quel est le nombre de personnes composant le ménage ? [Ouvrte nu
18. KILOMETRAGE Quelle distance effectuez-vous mensuellement ? [Ouvrte numérique]
19. DEPENSE Combien dépensez-vous par mois ? [Ouvrte numérique]
20. VOITURE IDEALE Décrivez la voiture idéale selon vos désirs [Ouvrte texte]
21. DATE date [Ouvrte date]

La touche F3 permet d'accéder à ce dialogue

Transférer... Liste des questions Structure complète Fermer

F3

Maj + F3

Réponses de l'observation n° 1

1. PERMIS	Oui
2. POSSESSION	Non
3. TYPE AUTO	-
4. PUISSANCE	-
5. MARQUE	Autre
6. MARQUE_AUTRE	austin
7. CRITERES	Vitesse ; Confort ; Sécurité
8. VITESSE	-
9. CONFORT	-
10. SECURITE	-
11. CONSOMMATION	-
12. PRIX	-
13. SEXE	Homme
14. AGE	18
15. CODE POSTAL	45570
16. REVENU	5 à 7000
17. TAILLE	2
18. KILOMETRAGE	-
19. DEPENSE	-
20. VOITURE IDEALE	Elle est rouge petite et toute rond
21. DATE	20/01/1998
22. ENQUETEUR	
23. LIEU D'INTERVIEW	-

Transférer... << >> 162 obs. Images Textes Réponses Fermer

Aperçu sur les résultats

Observations Répartition

5. MARQUE Options...

Toutes les observations de la strate courante (162 n°)

Répartition pour la variable 'MARQUE' :

Modalité	Nb. cit.	Fréquence
Non-réponse	25	15,4%
Volkswagen	22	13,6%
Citroën	18	11,1%
Japonaise	18	11,1%
Renault	18	11,1%
Autre	16	9,9%
Peugeot	14	8,6%
Opel	11	6,8%
Ford	10	6,2%
Fiat	6	3,7%
Talbot	4	2,5%

Transférer... Détailler... Fermer

Ctrl + F3

5. Préférences

Polices de caractères

Les polices de caractères peuvent être modifiées globalement.

On choisit ainsi :

- une police pour les écrans de saisie directe ;
- une police pour l'affichage de la liste des questions ;
- une police pour les nombres des tableaux (grande police) ;
- une police pour les étiquettes et les commentaires (petite police) ;
- une taille de police pour les textes dans l'atelier lexical (la police elle-même doit être de largeur constante comme la police courrier).

L'article **Caractères** du menu **Edition** permet de changer ces polices.

Les polices de caractères pour l'impression sont choisies dans le dialogue de mise en page.

Couleurs

Les couleurs des éléments de graphiques sont également modifiables.

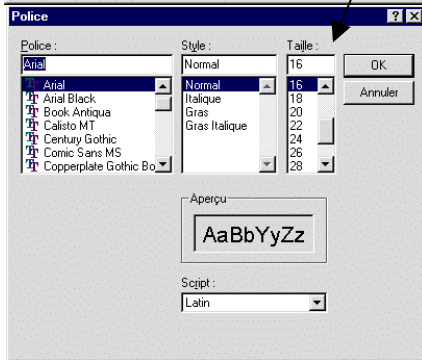
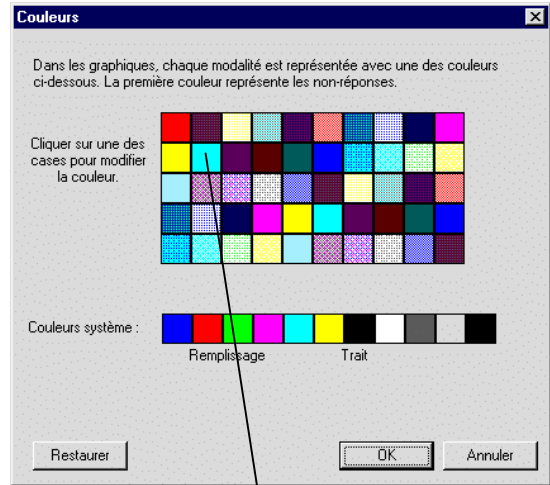
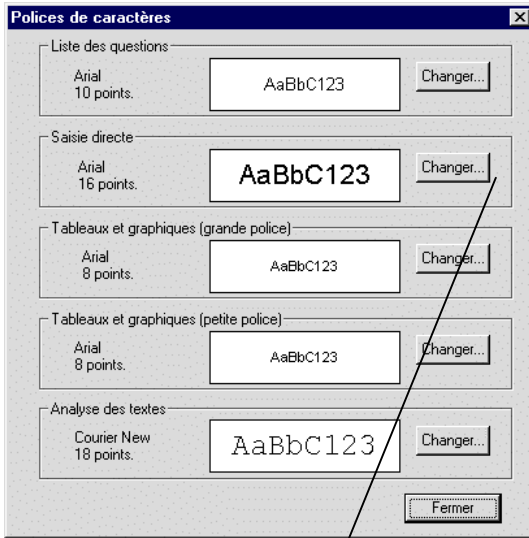
A chacune des modalités correspond une couleur que l'on peut changer. Les valeurs par défaut (que l'on peut à tout moment **Restaurer**) sont les plus adaptées à l'impression en noir et blanc.

Options générales

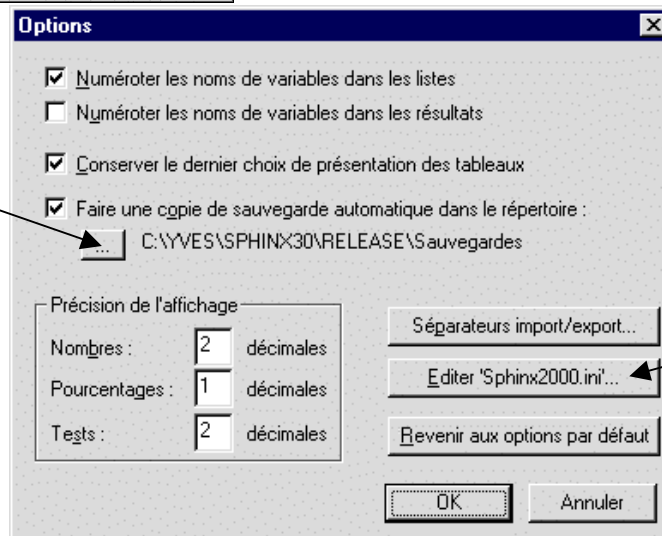
Ce dialogue, appelé par l'article **Options** du menu **Edition**, permet divers paramétrages.

Notamment, effectuer des copies de sauvegarde au cours de la saisie (Voir le chapitre **Enregistrements et fichiers**).

Les autres options s'expliquent d'elles-mêmes sur le dialogue reproduit ci-contre.



Répertoire des sauvegardes automatiques



Ouvrir le fichier des initialisations... à manipuler avec précaution

6. Accélérateurs et raccourcis

De nombreuses fonctions ont des raccourcis qui permettent d'éviter le passage par un dialogue.

Des combinaisons de touches (Touche **Ctrl** + lettre) existent aussi pour les principales fonctions (voir en face des articles de menus).

Accélérateurs Windows

- **ALT + TABULATION** pour basculer d'une application vers une autre (par exemple pour passer de Sphinx vers Word après avoir transféré un résultat).
- **ALT + le caractère souligné** dans un nom de contrôle pour l'activer.
- **ALT + IMPR ECRAN** pour copier l'image de la fenêtre active dans le presse-papiers.

Général

- **CTRL + K** ouvre le dialogue de sélection d'un tableau à plat.
- **CTRL + R** ouvre la fenêtre des résultats.
- **CTRL + C** pour copier dans le presse-papiers.
- **ECHAPPEMENT** pour revenir à l'écran principal.
- **RETOUR CHARIOT** enfoncé au démarrage pour ouvrir la dernière enquête utilisée.
- **CTRL + ESPACE** pour mettre la fenêtre de l'analyse courante en plein écran.
- **F3, MAJ + F3, CTRL + F3** pour avoir un aperçu des variables, des données, du dépouillement.
- **F1** pour avoir de l'aide sur la fonction en cours.
- **F2** pour consulter ou rédiger un mémo d'aide complémentaire sur la fonction en cours.

Manipulations des tableaux

- La touche **F5** (resp. **MAJ + F5**) augmente (resp. diminue) la largeur des colonnes d'un tableau.
- La touche **F5** (resp. **MAJ + F5**) augmente (resp. diminue) la dimension horizontale d'un graphique.
- La touche **F6** (resp. **MAJ + F6**) augmente (resp. diminue) la dimension verticale d'un graphique.
- La touche **F7** (resp. **MAJ + F7**) augmente (resp. diminue) la taille des repères dans un graphique.
- La touche **F4** (resp. **MAJ + F4**) fait passer à l'analyse du tableau suivant (resp. précédent) de même type.
- La touche **F11** (resp. **MAJ + F11**) change l'axe horizontal (resp. vertical) dans une analyse factorielle.
- La touche **F12** bascule entre les principaux types de présentation d'un graphique.

- La touche **F12** bascule entre les divers types de valeurs affichées dans un tableau.
- **CTRL + MAJ + M** (ou **CTRL + Pave Num '-'**) diminue la taille des caractères de deux points.
- **CTRL + MAJ + P** (ou **CTRL + Pave Num '+'**) augmente la taille des caractères de deux points.

Analyse lexicale

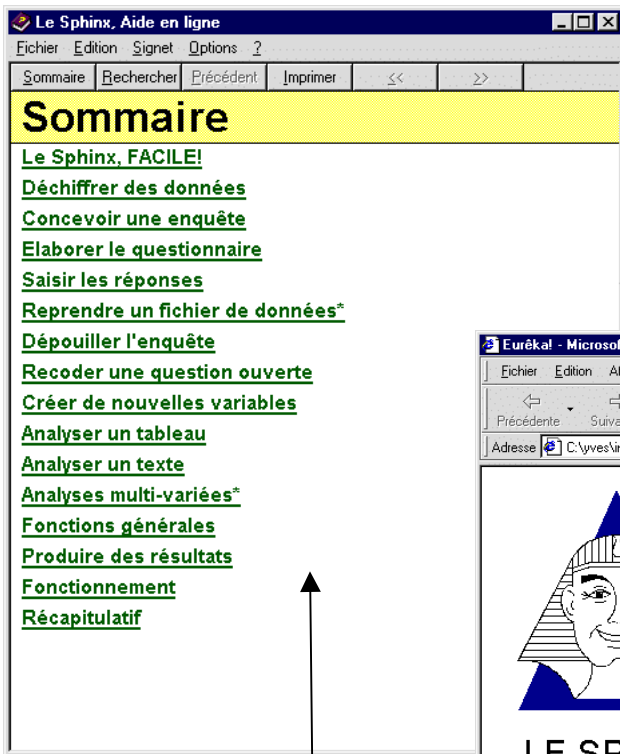
- La touche **F5** (resp. **MAJ + F5**) augmente (resp. diminue) la position des tabulations pour les listes.
- La touche **F11** bascule entre 1, 2 et 4 lexiques relatifs (vue **Environnement** de l'analyse lexicale).
- La touche **F12** change l'ordre de présentation du lexique ou des lexiques relatifs.

Saisie et consultation des réponses

- La touche **PAGE SUIVANTE (PRECEDETE)** pour passer à l'observation suivante (précédente).
- La touche **ENTREE (MAJ + ENTREE)** pour passer à la variable suivante (précédente).
- La touche **TAB (MAJ + TAB)** pour passer à la boîte d'édition suivante (précédente).
- La touche **F11** : en mode rapide, bascule entre affichage des modalités en clair ou codées dans la liste.
- La touche **F11** : en mode direct, bascule entre affichage des modalités sur une colonne et sur plusieurs colonnes.
- La touche **F11** : en mode tableur, bascule entre affichage d'une variable ou de toutes les variables.

Divers

- Double-clic sur un point dans une analyse factorielle pour voir la fiche de l'individu correspondant.
- Double-clic sur une case de tableau pour caractériser les observations correspondantes.
- Enfoncer la touche **RETOUR CHARIOT** au démarrage pour activer la dernière enquête ouverte.
- Pour les accélérateurs cités plus haut qui modifient des tailles, le pas est modifié par la touche **CTRL** si elle est enfoncée simultanément.



Pensez aux raccourcis :
F5, F6 pour les dimensions
F1 pour l'aide
Ctrl + C pour copier
 ...

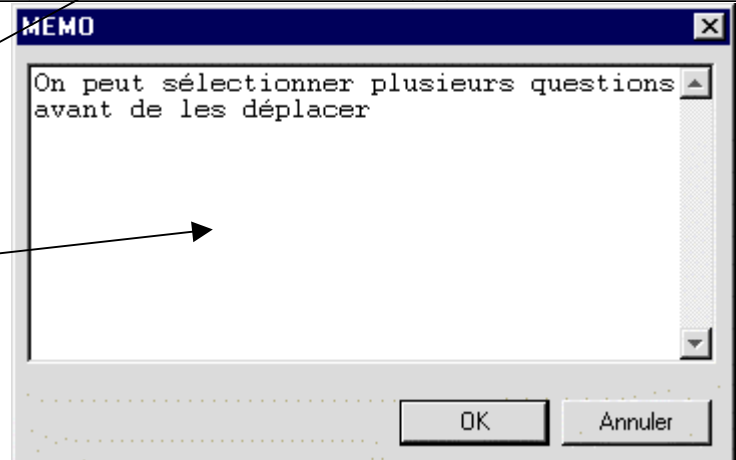


Aide en ligne

Pour vous guider

Site Internet

Mémos personnels



7. Travailler avec des données externes

En plus des enquêtes qu'il vous permet de réaliser, le Sphinx peut être utilisé sur tout type de données provenant d'autres applications : tableurs, questionnaires de bases de données, traitements de textes...

Vous avez cette possibilité au lancement du logiciel en choisissant dans le panneau central le bouton **Fichier de données** ou en passant par l'article **Ouvrir un fichier de données** du menu **Fichier**.

Des données formatées

Les données sont organisées dans le fichier selon une structure régulière de table ou de fiches (Voir **Ouvrir un fichier de données formatées**). Le fichier est enregistré au format texte. Pour ouvrir directement un autre format, utilisez le bouton **Une base de données**.

Un texte à analyser

On utilise cette option lorsque le fichier contient du texte sans structure régulière (entretien non directif, discours, document...). Voir pour cela : **Ouvrir un texte quelconque pour l'analyser**.

Une base d'images

Cette fonction permet d'intégrer une base d'images dans le Sphinx. Les images doivent être au format bitmap (.bmp). Chaque image fait l'objet d'un fichier; placé dans le même répertoire. Sélectionnez le premier pour créer une nouvelle base contenant ces images.

En utilisant l'article **Décrire des images** du menu **Recoder**, on peut alors visionner les images pour analyser leur contenu.

Un tableau d'effectifs

Vous pouvez analyser des résultats provenant d'autres applications en les lisant avec le Sphinx. Ouvrez le fichier contenant le tableau que vous voulez analyser, vous retrouverez l'environnement d'analyse des tableaux d'effectifs avec toutes les possibilités graphiques et statistiques qu'il offre. Vous pourrez ainsi représenter votre tableau avec une carte d'AFC.

Pour entrer des données au clavier, ouvrez une enquête quelconque et allez dans le stade des **Traitements** à l'article **Tableaux multiples** du menu **Analyser**. Choisissez alors **Tableau d'effectifs quelconques**. Vous pourrez alors entrer vos données au clavier.

Une étude statistique

Afin de faciliter le travail, des ponts sont prévus avec d'autres logiciels d'analyse statistique, notamment SPSS. Nous consulter pour bénéficier d'un pont avec d'autres outils.

On peut ainsi en standard ouvrir les fichiers .SAV de SPSS. Inversement l'article **Enregistrer sous** du menu **Fichier** permet de créer, à partir d'une base Sphinx, les fichiers SAV que vous pourrez analyser avec SPSS.

Une base de données

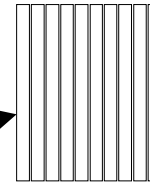
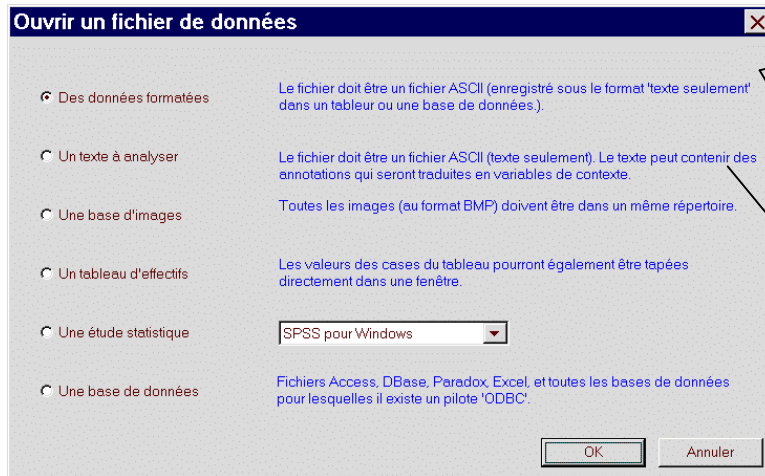
Cette option permet de mettre en œuvre le protocole ODBC. Elle autorise ainsi l'ouverture directe de toute base qui le respecte.

Fichier

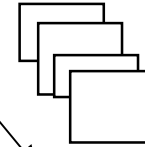
Nouvelle enquête

Ouvrir une enquête...

Ouvrir un fichier de données...



Tables de données



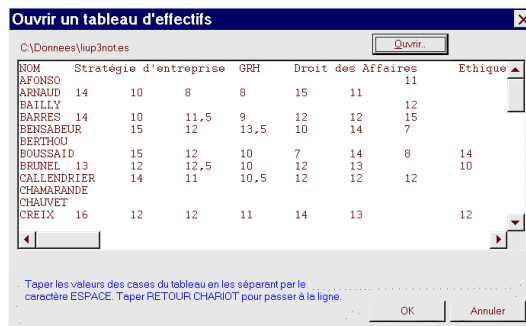
Fiches de données



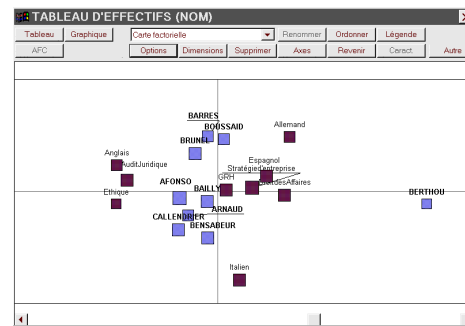
Textes

Fichier Spss : *.sav

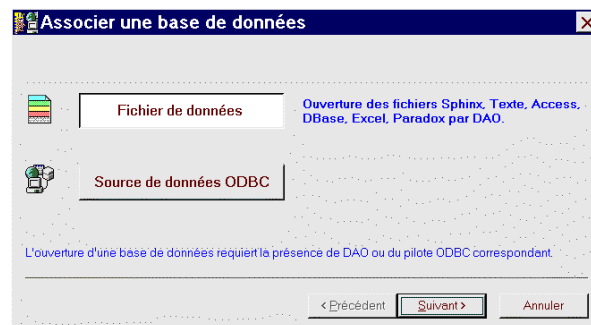
Tableau d'un fichier ou entrée au clavier



Base d'images



Toute base de données



8. Ouvrir un fichier de données

Cette procédure peut faire gagner beaucoup de temps pour récupérer des données externes déjà structurées. Le Sphinx peut intégrer 2 types de structures : les données tabulées et balisées. Dans tous les cas, il faut :

- ouvrir le fichier contenant les données. Ce doit être un fichier au format texte (.txt) ;
- indiquer quel type de données on intègre ;
- définir les marqueurs de structure ;
- contrôler la manière dont le logiciel reconnaît et interprète les variables ;
- enregistrer la nouvelle base.

Données tabulées

Elles correspondent aux structures de table comportant des individus (ou observations) décrits par un certain nombre de champs (ou variables) qui se répètent à l'identique et dans le même ordre d'un individu à l'autre. Les marqueurs de structure sont dans ce cas des caractères spéciaux indiquant le passage d'un champ ou d'une variable à l'autre (séparateurs de variables) et d'un individu ou d'une observation à l'autre (séparateurs d'observations).

Dans le cas d'une table Individus x Variables, la tabulation (^t) est le séparateur de variables, et le retour chariot le séparateur d'observations.

Dans le cas d'une interview, on placera avant chaque question un \$ utilisé comme séparateur d'observations et avant chaque réponse, un £ servant de séparateur de variables.

On définit ainsi une table comportant autant de lignes qu'il y a de couples Question / Réponse et comportant 2 colonnes : la première pour la question, la deuxième pour la réponse.

Pour s'assurer que la structure est correctement définie, on vérifiera que le nombre de séparateurs de variables est un multiple exact du nombre de séparateurs d'observations. Le coefficient multiplicateur est le nombre de variables.

Données balisées

Cette situation correspond aux structures de fiches dont les fichiers bibliographiques sont un bon exemple. Chaque fiche contient un certain nombre d'articles ou rubriques dont le nombre et l'ordre peuvent varier mais dont le contenu est signalé par un titre disposé d'une manière constante et repérable : une balise.

Les marqueurs de structure sont les caractères qui encadrent les balises. Par exemple, le retour chariot en ouverture et le caractère 2 points en fin.

Spécifier les marqueurs de structure

Après avoir choisi le type de structure auquel correspond vos données (l'aperçu du fichier doit vous y aider), l'assistant vous conduit à préciser les marqueurs de structure : séparateurs ou début et fin de balise selon le cas. Par défaut, on vous propose les cas les plus courants, mais vous pouvez les modifier et les adapter à vos données (attention les caractères marqueurs ne doivent pas être utilisés autrement dans vos données).

Vérifier les interprétations du logiciel

Le logiciel signale les balises trouvées et affecte un type par défaut à chaque variable. Vous avez la possibilité de vérifier et de modifier ces affectations.

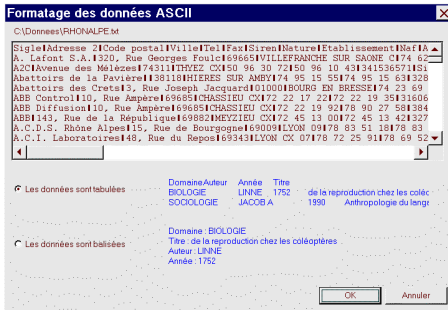
Données formatées

Données balisées

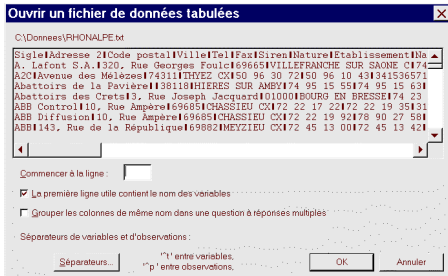
1/ Reconnaître la structure

Données tabulées

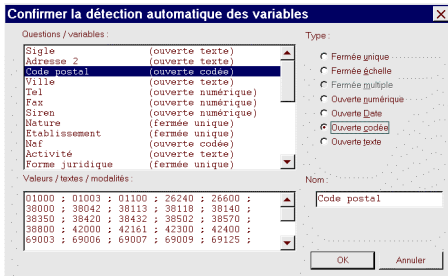
1/ Reconnaître la structure



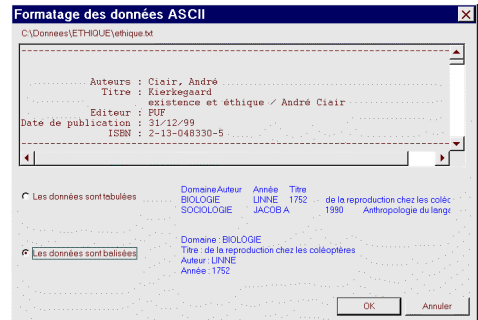
2/ Définir les séparateurs



3/ Valider les variables



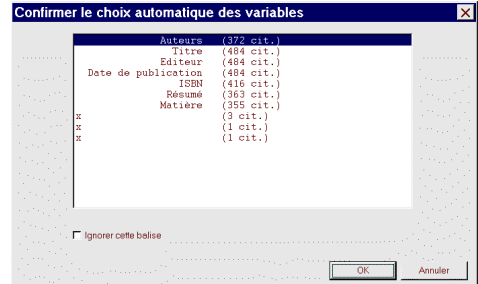
4/ 5 Enregistrer la nouvelle base Sphinx



2/ Définir les marques de balises



3/ Valider les balises



4/ Valider les variables

