

# INTRODUCTION À SURVEYTIME

## Guide de l'utilisateur

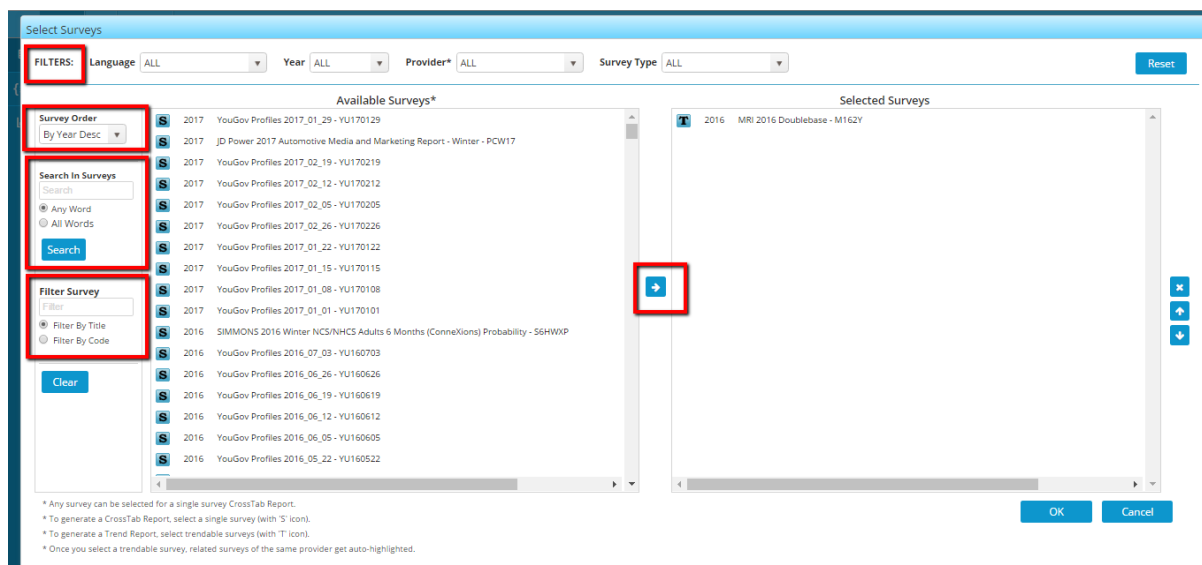
Telmar Group, Inc.  
2017

SÉLECTION DE SONDAGES POUR UN RAPPORT « CROSSTAB ».....	3
APERÇU DE L'INTERFACE UTILISATEUR DE SURVEYTIME .....	4
CRÉATION D'UN RAPPORT « CROSSTAB ».....	6
Création d'une table.....	6
Codage automatique.....	7
Modification des titres de codage.....	8
Personnalisation du rapport « crosstab » .....	10
GRAPHIQUE POUR SONDAGE UNIQUE.....	13
CRÉATION D'UN RAPPORT DE TENDANCES .....	15
Exportation du rapport à tabulation en croix dans Excel.....	16
GRAPHIQUE DE TENDANCES POUR SONDAGES MULTIPLES.....	16
OPTIONS DE CODAGE.....	18
Codage automatique.....	18
Codage manuel .....	18
Codage séparé.....	18
Codage de base AND/OR (ET/OU).....	18
Codes de comptage.....	19
COMMENT LIRE UN RAPPORT « CROSSTAB ».....	20

## SÉLECTION DE SONDAGES POUR UN RAPPORT « CROSSTAB »

Sélectionnez **SurveyTime** dans la liste d'applications affichée à votre écran Telmar.

Une fois SurveyTime lancé, vous verrez la fenêtre « **Select Surveys** » ci-dessous.



### Filters

Quatre niveaux de filtres sont indiqués au haut de l'écran. Vous pouvez filtrer les résultats par **langue (Language)**, **année (Year)**, **fournisseur (Provider)** ou **type de sondage (Survey Type)**. Il vous suffit de choisir l'option voulue. Vos filtres seront automatiquement appliqués à la liste **Available Surveys**.

### Survey Order

Vous pouvez modifier l'ordre de présentation des sondages en cliquant sur le menu déroulant et en choisissant l'une des options suivantes : **By Name Asc/Desc**, **By Year Asc/Desc** ou **Hit Counts Asc/Desc**. L'option « Hit Counts » indique le nombre de fois que les résultats de votre recherche « **Search In Surveys** » figurent dans chaque sondage.

### Search in Surveys

Ce mode de recherche sert à trouver les occurrences d'un mot dans un sondage. Par exemple, si vous tapez la marque « Fanta » dans le champ, le nombre d'occurrences de Fanta sera indiqué en bleu à côté de chaque sondage.

**S** 2006 TY06A Youth TGI 2006 (Autumn) (3)  
**S** 2007 TY07A Youth TGI 2007 (Autumn) (3)  
**S** 2007 TY07S Youth TGI 2007 (Spring) (3)

### Filter Surveys

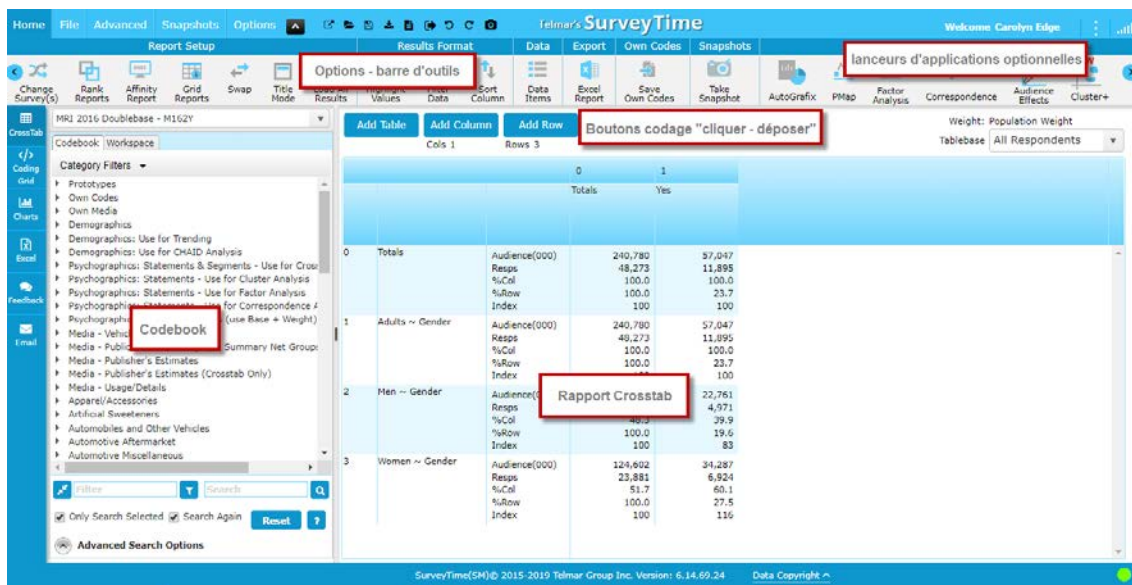
Cette option sert à chercher le titre ou le code d'un sondage dans la liste des sondages.

Pour sélectionner un sondage, cliquez dessus une fois dans la liste « **Available Surveys** », puis cliquez sur la flèche verte pour l'amener dans la boîte « **Selected Surveys** ».

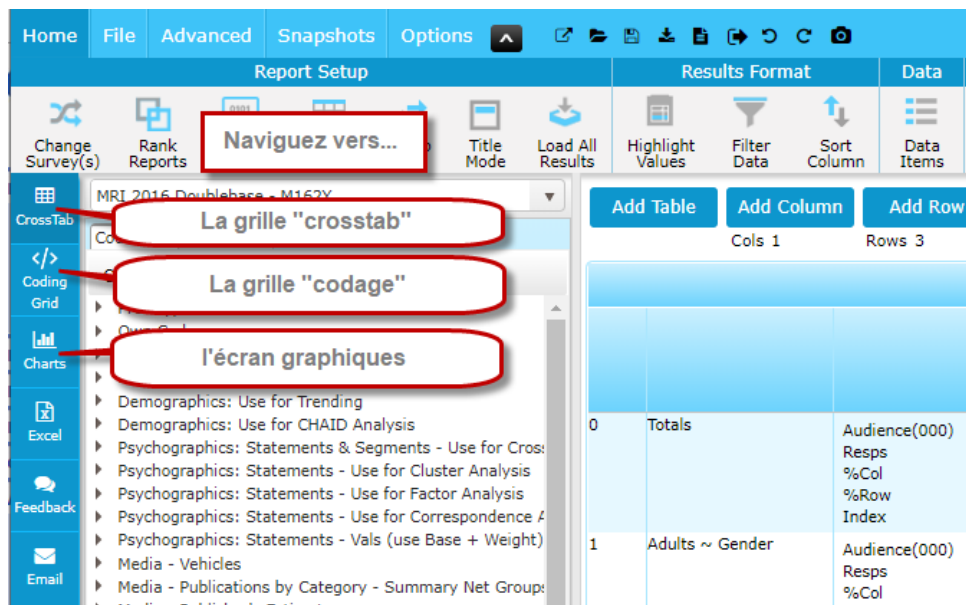
- Les sondages pour lesquels il est possible d'établir des tendances sont accompagnés du symbole suivant : **T**
- Les sondages pour lesquels il n'est pas possible d'établir des tendances sont accompagnés du symbole suivant : **S**

## Aperçu de l'interface utilisateur de SurveyTime

### Page CrossTab (page d'accueil)



### Navigation entre grilles



## Coding Grid

"Visual Code Builder"

Boutons de codage

Codebook

Grilles de codage pour  
- Tables  
- Colonnes  
- Rangées  
- Groupes-graphiques

ID	Titre	Code	Resps
1	Adults		48,273
2	Men		24,392
3	Women		23,881
4	Graduated College+		17,774
5	Attended College	ERATTENCOL	15,920
6	Graduated High School	ERGRADHS	10,354
7	Did Not Graduate High School	ERNTNTHHS	4,726

## Charts (graphiques)

Options d'export

Options de graphique

Graphique

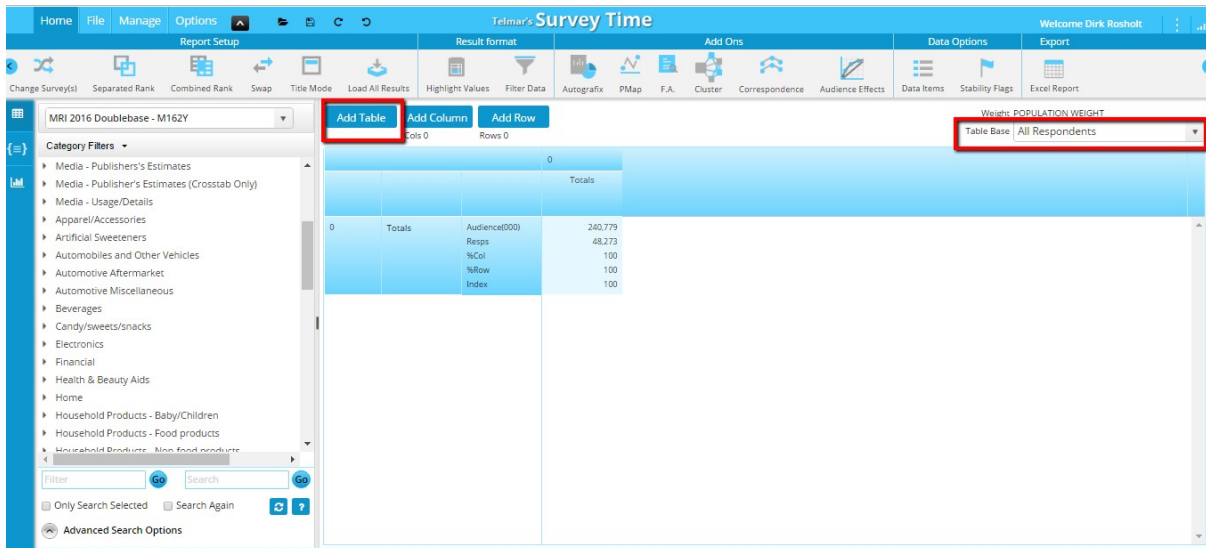
Sélection de données

Options titres

Category	Index
Adults	100
Men	83
Women	116

## CRÉATION D'UN RAPPORT « CROSSTAB »

Dans cet exemple, nous avons sélectionné **MRI 2016 Doublebase** pour créer un tableau croisé ayant l'ensemble des répondants dans le « Table ».



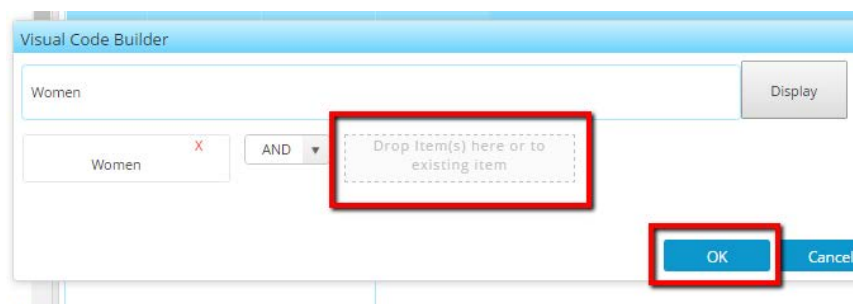
### Création d'une « Table »

Vous remarquerez que « **All Respondents** » est sélectionné par défaut, dans le coin supérieur droit de l'écran, et qu'il n'est pas nécessaire de créer une « Table » en pareil cas.

Si vous désirez créer une autre table, cliquez sur le bouton « **Add Table** ». Sélectionnez vos cibles dans le codebook situé dans la partie gauche de l'écran, puis glissez-déposez-les dans la zone bleue.

Par exemple, ouvrez « **Demographics: Basic** » dans le codebook, sélectionnez « **All Women** », puis glissez-déposez votre sélection dans la zone bleue. Cliquez ensuite sur « **OK** ».

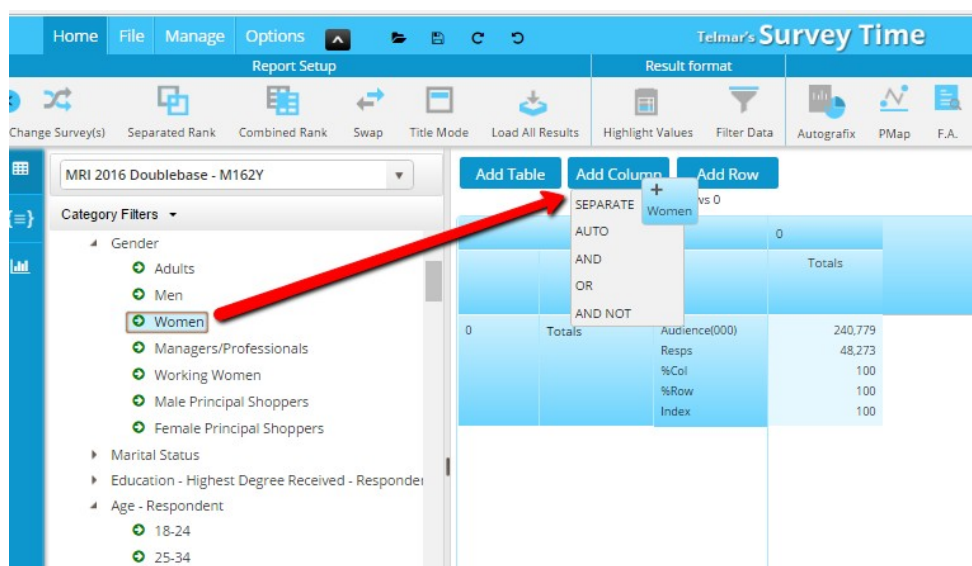
Pour terminer, cliquez sur « **OK** » dans la fenêtre de message qui confirme que votre table a été ajoutée à votre liste de tables personnalisée.



Pour afficher votre nouvelle table, cliquez sur le menu déroulant « **Select Table** » dans la page principale, puis sur la cible de votre choix.

### Codage automatique

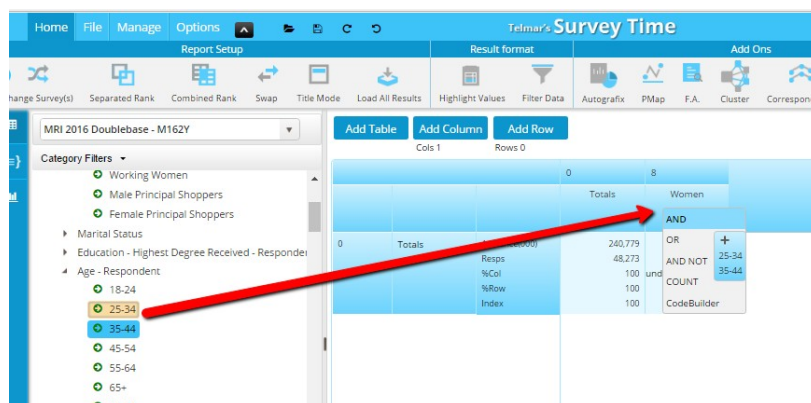
Pour créer les colonnes, double-cliquez sur « Demographics: Basic » dans le codebook situé dans la partie gauche de l'écran. Mettez « **Women** » en surbrillance, puis glissez-déposez la sélection dans le bouton « **Add Column** ».



Mettez « **Age 15-24** » et « **Age 25-34** » en surbrillance au moyen de la touche CTRL ou Shift. Glissez-déposez les groupes d'âge dans la colonne « **Women** ». Voir ci-dessous.

Déplacez vos codes de groupes d'âge sur la colonne **Women** et vous verrez apparaître le message suivant : « **Auto code** ». Cela indique qu'une fois que vous aurez déposé votre codage dans la colonne, SurveyTime utilisera une logique de codage pour joindre automatiquement les lignes de codage.

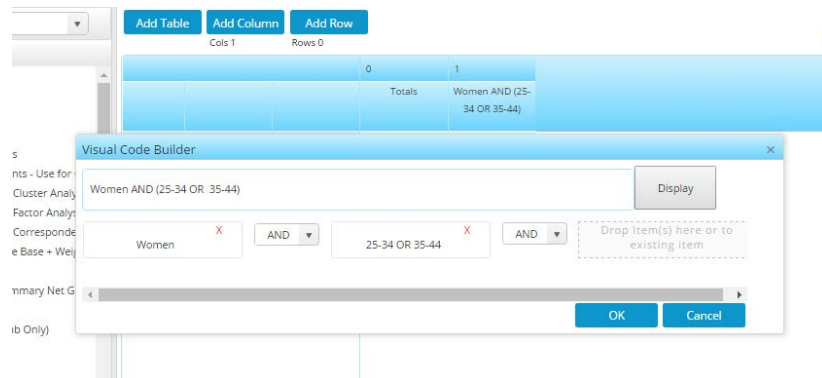
Veillez noter que vos codes de groupes d'âge ont été joints par un « **OR** » et que des parenthèses ont été automatiquement ajoutées. De plus, les âges ont été liés au code « **All Women** » par un « **AND** ».



### Modification des titres de codage

Pour changer le titre de votre codage, cliquez dans la boîte d'en-tête de la colonne. La fenêtre ci-dessous s'affichera.

Cliquez avec le bouton droit sur le titre « **Women AND (15-24 OR 25-34)** », puis cliquez deux fois sur « **Edit Title** ».

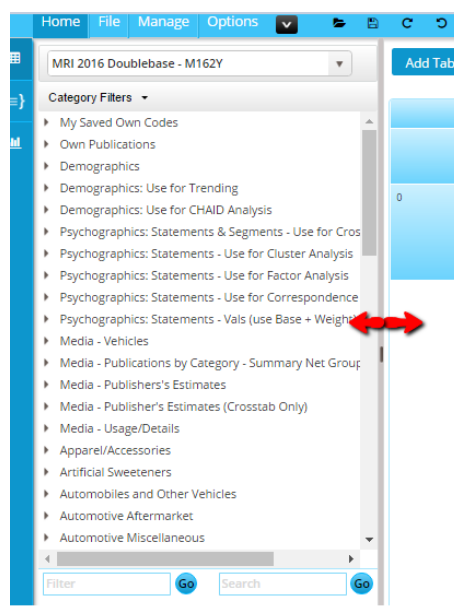


Mettez le titre en surbrillance, puis supprimez le texte. Remplacez le texte par le titre de votre choix, par exemple « **Women Aged 15-34** ».

Après avoir changé le titre de votre colonne, cliquez sur OK.

Pour créer la seconde colonne, « **Men aged 15-34** », répétez les mêmes étapes.

**CONSEIL:** Vous pouvez fixer la largeur de votre codebook en cliquant sur la barre verticale dans la partie droite du livre de codes et en la glissant jusqu'à la largeur désirée.

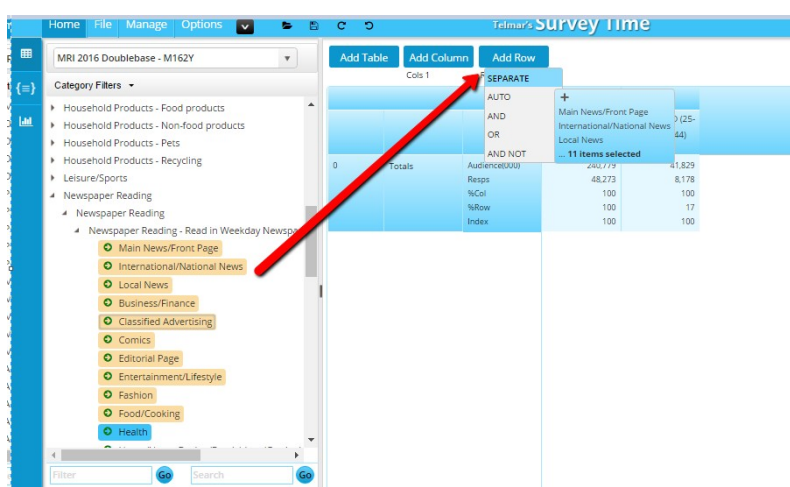




Pour créer les rangées, ouvrez une branche tel que « **Newspaper Reading** » dans le codebook, puis mettez en surbrillance « **National Dailies** » à ajouter. Glissez-déposez la sélection dans le bouton « **Add Row** ».

Quand vous glissez-déposez les quotidiens nationaux dans le bouton « Add Row », le message « **SEPARATE** » apparaît, ce qui vous indique que chacun des titres va être ajouté sur une rangée distincte.

Dans cet exemple, chacun des titres doit se trouver dans une rangée distincte. Si vous devez combiner un groupe de codes, faites glisser votre sélection sur le bouton « Add Rows » et attendez qu'une case d'options blanche apparaisse. Vous pourrez alors faire un choix dans la liste d'opérandes et vos codes seront liés entre eux avec des parenthèses.



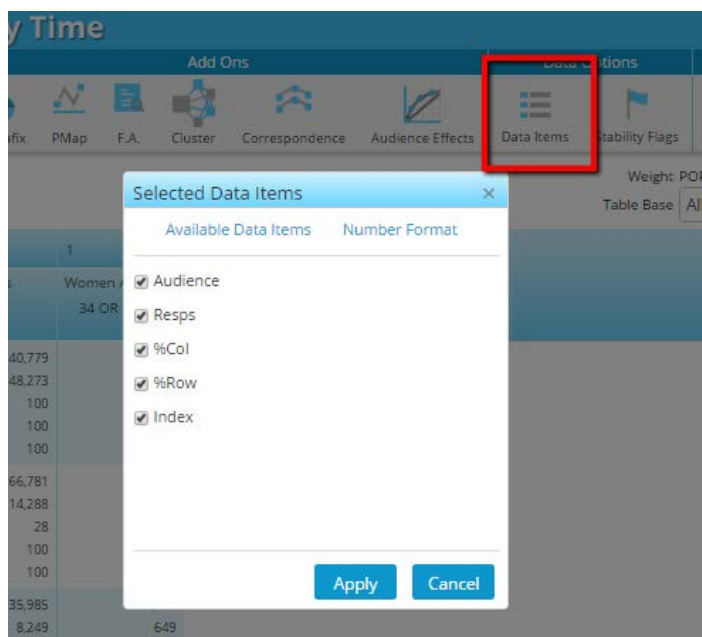
Le rapport « crosstab » sera automatiquement généré au centre de l'écran.

		0		1	
		Totals	Women AND (25-34 OR 35-44)		
0	Totals	Audience(000)	240,779	41,829	
		Resps	48,273	8,178	
		%Col	100	100	
		%Row	100	17	
		Index	100	100	
1	Main News/Front Page	Audience(000)	66,781	8,124	
		Resps	14,288	1,549	
		%Col	28	19	
		%Row	100	12	
		Index	100	70	
2	International/National News	Audience(000)	35,985	3,318	
		Resps	8,249	649	
		%Col	15	8	
		%Row	100	9	
		Index	100	53	
3	Local News	Audience(000)	64,587	7,553	
		Resps	13,667	1,411	
		%Col	27	18	
		%Row	100	12	
		Index	100	67	
4	Business/Finance	Audience(000)	19,465	1,360	
		Resps	4,907	286	
		%Col	8	3	
		%Row	100	7	
		Index	100	40	

### Personnalisation du rapport crosstab

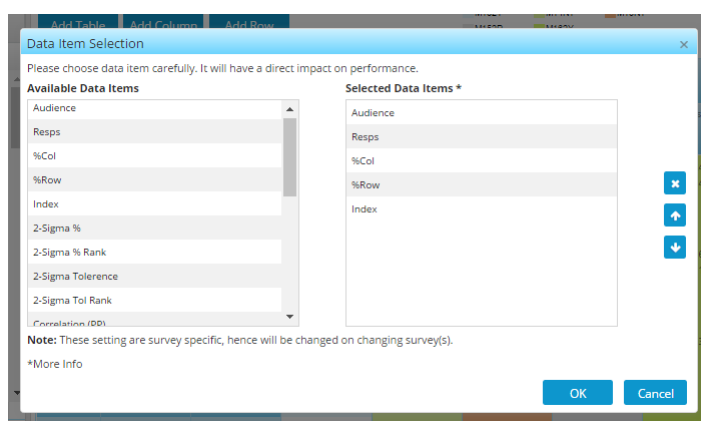
Il est possible de personnaliser les types de données figurant dans votre rapport en cliquant sur le menu déroulant « **Data Items** ».

Cliquez sur les types de données que vous ne désirez pas inclure dans votre rapport à tabulation en croix; ils seront alors décochés. Cliquez ensuite sur « **Apply** ».



### Variables supplémentaires

Si vous désirez ajouter des variables supplémentaires, cliquez sur le bouton « Available Data Items »; tous types de données à votre disposition s'afficheront alors.



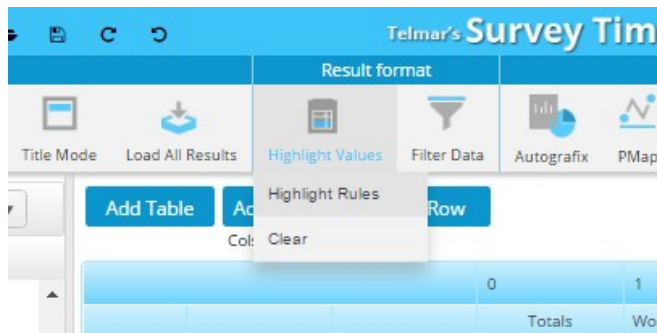
Vous pouvez glisser-déposer les types de la liste « Available Data Items » dans la liste « Selected Data Items ».

**CONSEIL :** Pour supprimer toutes les rangées ou les colonnes, cliquez avec le bouton droit dans la grille, puis sélectionnez l'option voulue. Pour supprimer des codes individuellement, cliquez avec le bouton droit sur la rangée ou la colonne voulue.

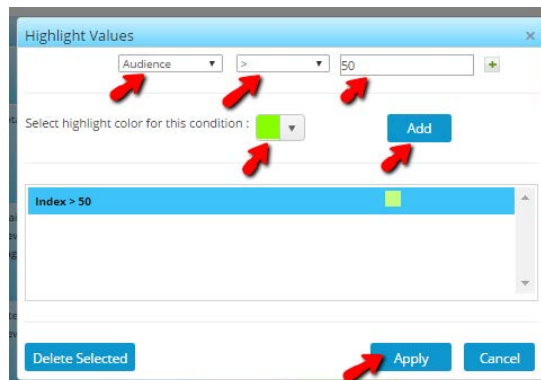
		0	1
		Totals	Women AND (25-34 OR 35-44)
Totals	Audience(000)	240,779	41,829
	Resps	48,273	8,178
	%Col	100	100
	%Row		
	Index		
Main News/Front Page	Audience(000)		
	Resps		
	%Col	100	12
	%Row	100	70
	Index		
International/National News	Audience(000)	35,985	3,318
	Resps	8,249	649

### Highlight Values

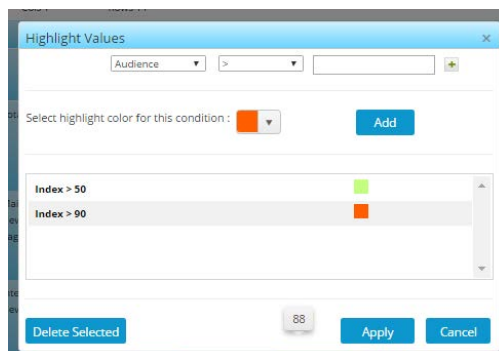
Outil visuel pratique pour analyser les données « crosstab », le bouton « **Highlight Values** » permet d'attribuer des couleurs aux cellules selon vos paramètres.



Dans le présent exemple, nous voulons mettre en surbrillance tout indice supérieur à 50 dans une couleur et tout indice supérieur à 90 dans une autre couleur. Après avoir cliqué sur « **Highlight Values** », puis sur « **Highlight Rules** », il nous faut d'abord spécifier un indice de plus de 50, utiliser le menu déroulant pour choisir la couleur de notre choix, puis cliquer sur « **Add** ».



Ensuite, il nous faut remplacer le « 50 » par « 90 », choisir une couleur différente, puis cliquer de nouveau sur « Add ».



Après avoir cliqué sur « Apply », on peut voir les indices pertinents affichés en surbrillance dans les couleurs choisies.

			0	1	2
			Totals	Women AND (25-34 OR 35-44)	Men
0	Totals	Audience(000)	240,779	41,829	116,178
		Resps	48,273	8,178	24,392
		%Col	100	100	100
		%Row	100	17	48
		Index	100	100	100
1	Main News/Front Page	Audience(000)	66,781	8,124	31,875
		Resps	14,288	1,549	7,330
		%Col	28	19	27
		%Row	100	12	48
		Index	100	70	99
2	International/National News	Audience(000)	35,985	3,318	18,570
		Resps	8,249	649	4,594
		%Col	15	8	16
		%Row	100	9	52
		Index	100	53	107
3	Local News	Audience(000)	64,587	7,553	30,296
		Resps	13,667	1,411	6,885
		%Col	27	18	26
		%Row	100	12	47
		Index	100	67	97
4	Business/Finance	Audience(000)	19,465	1,360	11,526

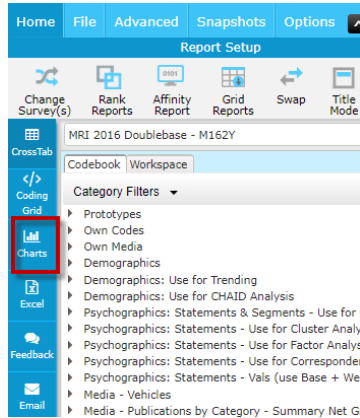
À côté du bouton « Highlight Values » se trouve le bouton « Filter Data ». Celui-ci fonctionne comme dans Excel – il sert à éliminer les données qui ne correspondent pas à certains paramètres.

Dans les données affichées ci-dessous, nous voulons éliminer les rangées dont l'échantillon est inférieur à 200 dans la colonne « Totals ». Cliquez sur « Filter Data », puis sur l'icône de filtre dans le haut de la colonne. Une boîte s'affiche : entrez-y vos paramètres. Après avoir cliqué sur le bouton « Apply », les rangées ne contenant pas, dans notre exemple, au moins 200 répondants dans la colonne « Totals » sont éliminées.

Vous pouvez aussi appliquer d'autres filtres. Par exemple, si vous désirez éliminer toute rangée pour laquelle l'échantillon des personnes de 15-24 ans est inférieur à 50, il vous suffit de suivre la procédure décrite ci-dessus. Les colonnes auxquelles un filtre est appliqué sont indiquées par une icône de filtre rouge.

## GRAPHIQUE AVEC UN SONDAGE

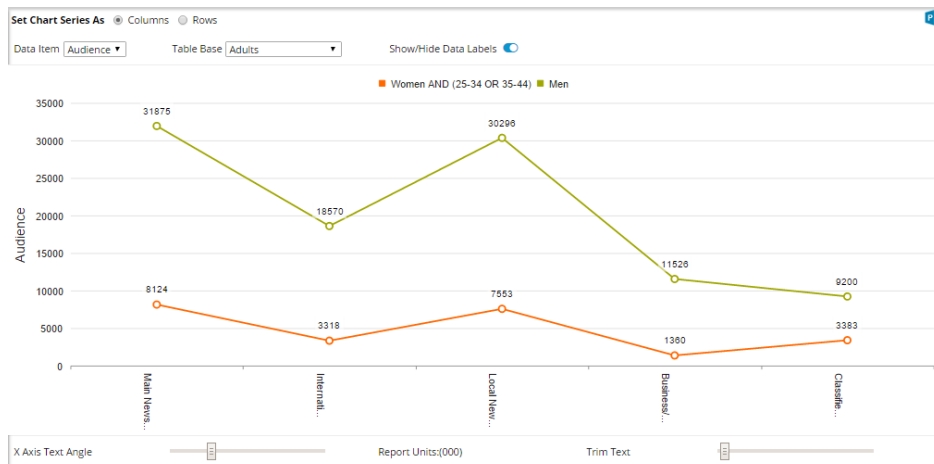
Après avoir créé votre rapport « crosstab », cliquez sur l'onglet « Chart ».



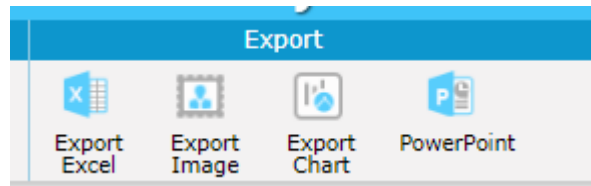
Vous pouvez alors choisir les **colonnes ou rangées** à inclure dans le graphique en sélectionnant ou en désélectionnant les options appropriées.



Le ruban « Charts » dans le coin supérieur gauche vous propose plusieurs types de graphiques. Voici ci-dessous un exemple de graphique linéaire des données illustrées ci-dessus.



Il existe quatre options d'exportation de graphiques dans le ruban « Export » situé dans la partie supérieure de l'écran.



« **Export Excel** » vous permet d'exporter dans Excel autant le graphique affiché que les données en tableau croisé.

« **Export Image** » vous permet d'exporter le graphique sous forme d'image.

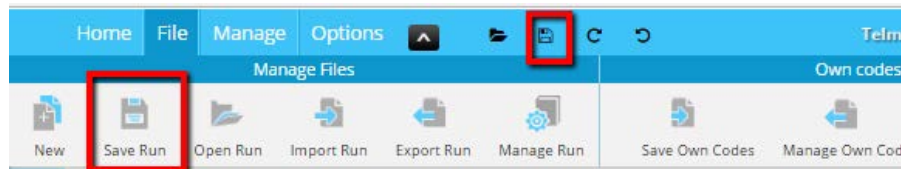
« **Export Chart** » vous permet d'exporter uniquement le graphique dans Excel.

« **PowerPoint** » vous permet d'exporter le graphique dans PowerPoint en format entièrement modifiable.

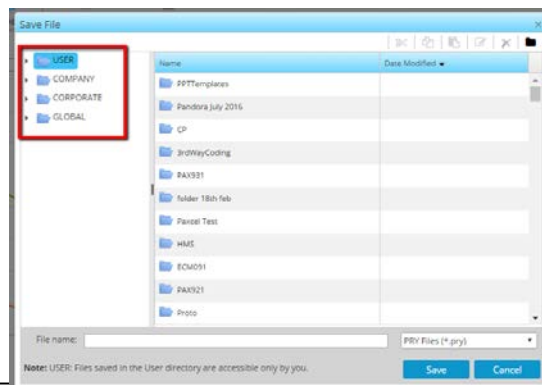
Toutes les exportations sont téléchargées à partir du navigateur sur votre ordinateur.

### Sauvegarder une séance

Pour sauvegarder votre séance, cliquez sur l'icône « **Save Run** » dans le coin supérieur gauche.



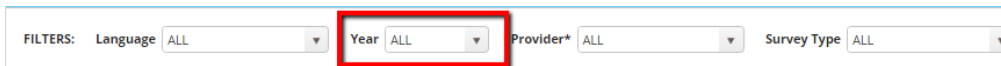
Nous vous recommandons de la sauvegarder dans votre répertoire « **User** » ou dans les répertoires « **Company** » ou « **Corporate** ». Le répertoire « **User** » est votre répertoire personnel, associé à votre nom d'utilisateur, et vous êtes la seule personne à pouvoir y accéder. Si vous désirez rendre votre travail accessible à l'ensemble de vos collègues, sauvegardez-le dans le répertoire « **Company** » ou « **Corporate** » (pour comprendre les



différentes permissions, veuillez contacter votre représentant Telmar). Veuillez noter que ces répertoires sont situés sur des serveurs eTelmar. Les séances SurveyTime sauvegardées sont reconnaissables à leur extension « .pry ».

### CRÉATION D'UN RAPPORT DE TENDANCES

Si vous désirez créer une analyse des tendances, sélectionnez « ALL » pour le filtre « Year » et « Trendable » pour le filtre « Survey Type ».




Veuillez lire le texte situé au bas de la page « Select Survey » :

**Any survey can be selected for a CrossTab Report.**

**S** Surveys with an S icon are non trend-able.

**T** Surveys with a T icon are trend-able.

When a trend-able survey is selected, related surveys from the same provider will be automatically highlighted.

 Surveys with a pin icon may be mapped using GeoGrafix.

Pour sélectionner plusieurs sondages pour l'analyse des tendances, mettez votre choix en surbrillance à l'aide de la touche CTRL ou Shift, puis cliquez sur la flèche verte. Vos sondages figureront ensuite dans la liste « Selected Surveys ».

Lorsque vous choisissez un sondage pour lequel il est possible d'établir les tendances, les sondages semblables du même fournisseur sont automatiquement mis en surbrillance. Cela vous facilite le choix des sondages. Voir ci-dessous.

**Select Surveys**

FILTERS: Language ALL Year ALL Provider\* ALL Survey Type A

Survey Order  
By Year Desc

Search In Surveys  
Search

Any Word  
 All Words

Search

Filter Survey  
doubl

Filter By Title  
 Filter By Code

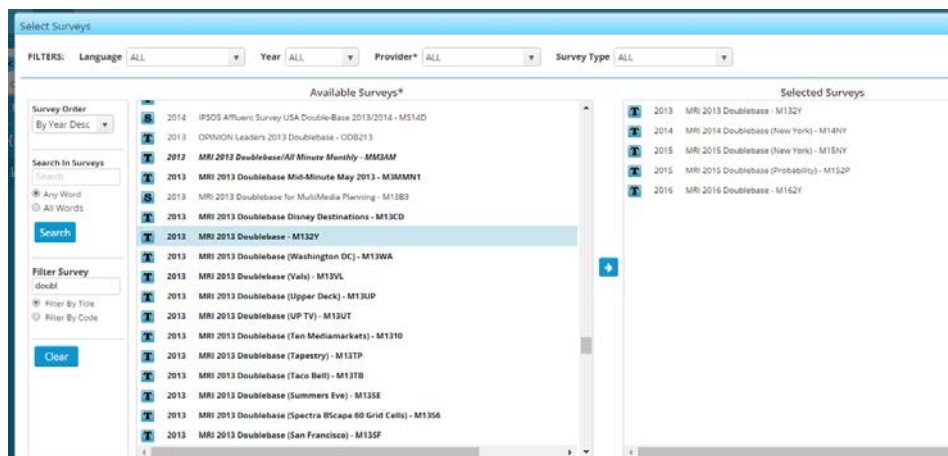
Clear

Available Surveys\*

<b>S</b>	2016	MRI 2016 Doublebase/All Minute Monthly - MM6AM
<b>S</b>	2016	MRI 2016 Doublebase/All Minute Monthly - MM6AM
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase - M162Y
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Whole Foods Segments) - M16WF
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Whole Foods Segments) (Probability) - M6WFP
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Washington DC) - M16WA
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Washington DC) (Probability) - M6WAP
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Vals) - M16VL
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Vals) (Probability) - M6VLP
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Upper Deck) Probability - M6UPP
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Upper Deck) - M16UP
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Tapestry) - M16TP
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Tapestry) (Probability) - M6TPP
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Subway) - M16SU
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (Subway) (Probability) - M6SUP
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (San Francisco) - M16SF
<b>T</b>	2016	MRI 2016 Doublebase (San Francisco) (Probability) - M6SFP

\* Any survey can be selected for a single survey CrossTab Report.  
\* To generate a CrossTab Report, select a single survey (with 'S' icon).  
\* To generate a Trend Report, select trendable surveys (with 'T' icon).  
\* Once you select a trendable survey, related surveys of the same provider get auto-highlighted.

Choisissez les sondages désirés marqués d'un « T » pour lesquels il est possible d'établir les tendances, puis cliquez sur « OK ».



La page ci-dessous s'affichera :

			M132Y	M14NY	M15NY	Weight Population Weight				
			M152P	M162Y	Table Base All Respondents					
			0	0	0	0	0	1	1	1
			M132Y	M14NY	M15NY	M152P	M162Y	M132Y	M14NY	M15NY
			Totals	Totals	Totals	Totals	Totals	Women AND (25-34 OR 35-44)	Women AND (25-34 OR 35-44)	Women AND (25-34 OR 35-44)
0	Totals	Audience(000)	232,658	16,248	16,406	238,155	240,780	41,069	3,094	3,113
		Resps	49,770	4,961	4,987	48,168	48,273	8,035	834	861
		%Col	100	100	100	100	100	100	100	100
		%Row	100	100	100	100	100	18	19	19
		Index	100	100	100	100	100	100	100	100
1	Main News/Front Page	Audience(000)	80,743	5,674	5,651	71,899	66,781	10,481	844	812
		Resps	18,581	1,943	1,884	15,445	14,288	2,007	213	204
		%Col	35	35	34	30	28	26	27	26
		%Row	100	100	100	100	100	13	15	14
		Index	100	100	100	100	100	74	78	76
2	International/News	Audience(000)	41,158	3,335	3,425	38,230	35,985	3,945	403	431
		Resps	10,358	1,207	1,185	8,816	8,249	782	102	102
		%Col	18	21	21	16	15	10	13	14
		%Row	100	100	100	100	100	10	12	13
		Index	100	100	100	100	100	54	63	66
3	Local News	Audience(000)	78,919	5,273	4,964	70,234	64,587	10,161	731	653
		Resps	17,819	1,809	1,695	14,890	13,667	1,907	188	160
		%Col	34	32	30	29	27	25	24	21
		%Row	100	100	100	100	100	13	14	13

Chaque sondage est identifié par une couleur différente et la clé se trouve dans la partie gauche de l'écran.

Si une publication ou une question ne figure pas dans l'un des sondages, la cellule correspondante dans la tabulation est alors laissée vide.

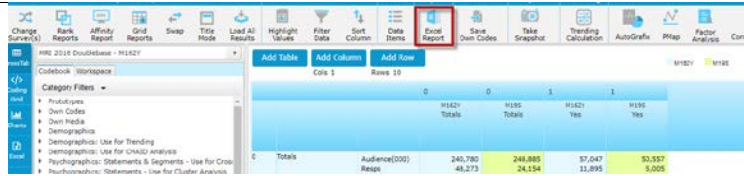
### Exportation du rapport à tabulation en croix dans Excel

Vous pouvez exporter cette tabulation en croix dans Excel en cliquant sur « Excel Report » dans la barre d'outils située dans le haut de l'écran.



# SURVEYTIME

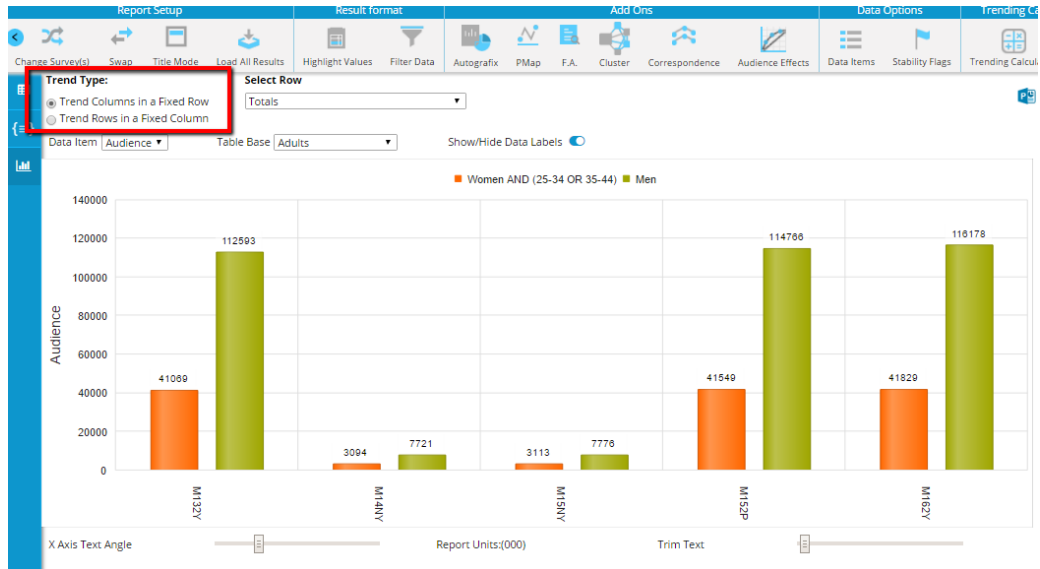
## Guide de l'utilisateur – Page 17



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Survey(s)	:	ZJJ08 GB TGI 2008 Q4 (Jul 2007 - Jun 2008) [GDC Test from PRI],ZJJ09 GB TGI 2009 Q4 (Jul 2008 - Jun 2009)					
2	ReportType	:	CrossTab					
3	Sort Column	:	None					
4	Sort Order	:	None					
5	Base Population	:	Totals					
6								
			ZJJ08 Totals	ZJJ09 Totals	ZJJ10 Totals	ZJJ08 All Women AND Age 15-24	ZJJ09 All Women AND Age 15-24	ZJJ10 All Women AND Age 15-24
8	Totals	Audience(000)	48,887	49,336	49,757	3,826	3,862	3,872
9		Respondents	24619	24722	24423	1131	1251	1365
10		%Column	100	100	100	100	100	100
11		%Row	100	100	100	7.8	7.8	7.8
12		Index	100	100	100	100	100	100
13	Daily Express	Audience(000)	1,598	1,624	1,463	35	33	40
14		Respondents	966	808	711	16	18	13
15		%Column	3.3	3.3	2.9	0.9	0.9	1
16		%Row	100	100	100	2.2	2	2.7
17		Index	100	100	100	27.8	25.9	35.1

### GRAPHIQUE DE TENDANCES POUR SONDAGES MULTIPLES

Après avoir créé votre rapport de tendances, cliquez sur « **Charts** ».



#### Trend Type

- Pour voir une publication à la fois sur une période de trois ans, sélectionnez « **Trend Columns in a Fixed Row** ».
- Pour voir toutes les publications dans un graphique dans une colonne fixe (« Women aged 15-34 »), sélectionnez « **Trend Rows in a Fixed Column** ».

## OPTIONS DE CODAGE

### Codage automatique (autocoding)

Tel qu'expliqué au préalable, en utilisant la méthode de codage automatique, vous n'aurez pas à sélectionner manuellement les opérandes, par exemple « AND », « OR » ou « SUM », et les parenthèses seront automatiquement ajoutées.

### Codage manuel (manual coding)

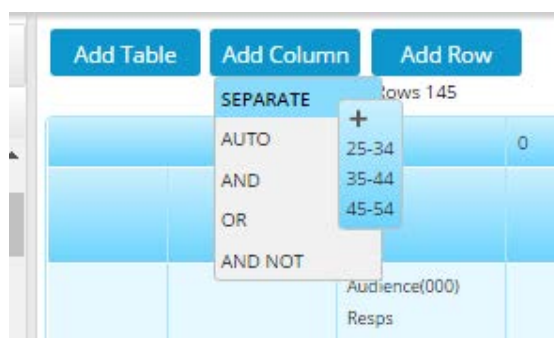
L'outil **Visual Code Builder** vous permet de modifier le code manuellement. Vous pouvez changer les opérandes en cliquant sur les menus déroulants situés entre les codes.

Vous pouvez également modifier les titres à partir de cette fenêtre. Cliquez deux fois sur le titre du code, puis cliquez sur « Edit title ». Mettez le titre en surbrillance, supprimez le texte, puis remplacez-le par un nouveau titre. Cliquez sur « OK » pour enregistrer les changements.

### Codage séparé (separate coding)

Le codage « **separate** » vous permet de sélectionner divers groupes (eg. groupes d'âge) et de les entrer en colonnes ou rangées distinctes.

Sélectionnez les groupes d'âges suivants au moyen de la touche CTRL ou Shift, puis glissez-déposez-les sur le bouton « Add Column ».



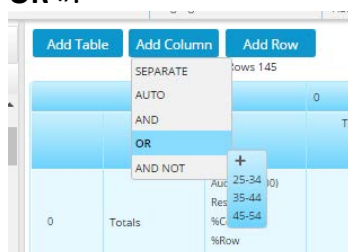
Vos groupes d'âge seront automatiquement insérés dans des colonnes distinctes.

### Codage de base AND/OR (ET/OU)

Pour regrouper plusieurs codes, utilisez les opérateurs « **AND** » ou « **OR** ». Par exemples pour coder les personnes 15-34 qui lisent un quotidien national, suivre ces étapes :

#### Étape 1

Sélectionnez les groupes d'âges suivants au moyen de la touche CTRL ou Shift, puis déplacez-les au-dessus de la colonne « Add Column ». Attendez qu'une boîte blanche apparaisse, dans laquelle vous sélectionnerez « **OR** ».

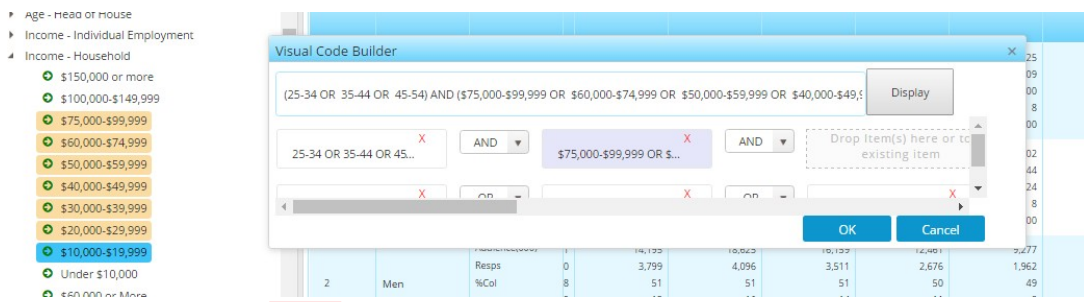


### Étape 2

Vous remarquerez que vos deux groupes d'âge ont été combinés au moyen d'un « **OR** » et de parenthèses. Ouvrez ensuite la branche « **Income** » dans le livre de codes et mettez « **National Dailies** » en surbrillance. Glissez-déposez les divers groupes de revenus dans la colonne « (Age 15-24 OR Age 25-34) ».

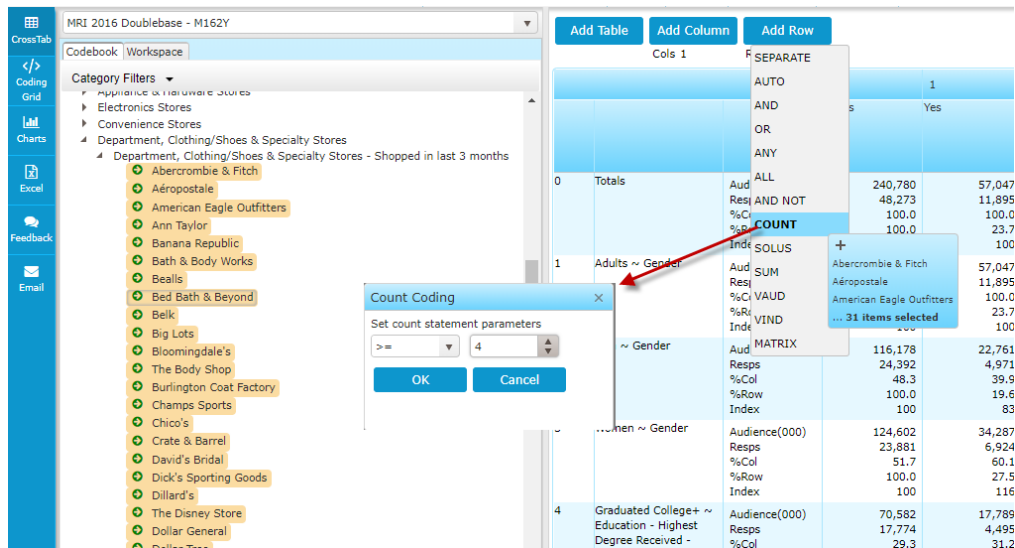
### Étape 3

Vous remarquerez que les groupes de revenus sont automatiquement liés au code au moyen d'un « **AND** » et de parenthèses.



### Codes de comptage (count coding)

Lorsque vous déposez un code dans la page de codage, si vous sélectionnez l'option « Count Coding » tel qu'il est illustré ci-dessous, la boîte « **Count Code** » s'affichera. Count code vous permet d'identifier un seuil minimum parmi plusieurs codes (eg 4+ magasins dans les derniers 3 mois) :



Sélectionnez **>=** dans le menu déroulant et entrez **un nombre** dans la case. Cliquez ensuite sur « **OK** ».

**COMMENT LIRE UN RAPPORT À TABULATION EN CROIX**

				0	1	2	3
				Totals	FHM	GQ	Loaded
0	Totals	Audience(000)	49,838	1,200	378	499	
		Resps	24,263	889	139	190	
		%Col	100.0	100.0	100.0	100.0	
		%Row	100.0	2.4	0.8	1.0	
		Index	100	100	100	100	
1	Age 15-34	Audience(000)	15,884	831	225	320	
		Resps	5,130	245	78	117	
		%Col	31.9	69.2	59.5	64.1	
		%Row	100.0	5.2	1.4	2.0	
		Index	100	217	187	201	
2	Age 35-54	Audience(000)	16,871	341	38	155	
		Resps	7,098	116	47	54	
		%Col	33.9	28.4	36.4	30.9	
		%Row	100.0	2.0	0.8	0.9	
		Index	100	84	108	91	
3	Age 55+	Audience(000)	7,109	15	14	16	
		Resps	4,647	16	12	12	
		%Col	14.3	1.3	3.6	3.2	
		%Row	100.0	0.2	0.2	0.2	
		Index	100	09	25	22	

**GQ**

**Audience :**

Total de 378 000 lecteurs.

**Resps :**

139 adultes sondés ont indiqué qu'ils lisaient GQ.

**% Row :**

Pourcentage de l'ensemble des adultes qui ont indiqué qu'ils lisaient GQ. Ainsi, 0,8 % de tous les adultes lisent GQ. (Lire la rangée, puis la colonne)

**Calcul**

Total de lecteurs de GQ ÷ Population totale adulte x 100

$$378 \div 49\,838 \times 100 = 0,8 \%$$

**Totaux**

**Audience :**

Population totale d'adultes âgés de 15 ans ou plus = 49 838 000.

**Resps :**

24 263 adultes de 15 ans ou plus ont été sondés.

**Totaux**

**Audience :**

Population totale d'adultes âgés de 15 à 34 ans ou plus = 15 884 000.

**Resps :**

5 130 adultes de 15 à 34 ans ont été sondés.

**% Col :**

Pourcentage des adultes de 15 à 34 ans. Donc, de tous les adultes, 31,9 % sont âgés de 15 à 34 ans. (Lire la colonne, puis lire la rangée)

**Calcul**

Population de personnes de 15-34 ans ÷ Population d'adultes x 100  
 $15\,884 \div 49\,838 \times 100 = 31,9 \%$

**Calcul de l'indice**

% Col GQ 15-34 ans ÷ Total % Col 15-34 ans x 100

$$59,5 \div 31,9 \times 100 = 186,6 \%$$

**GQ**

**Audience :**

Il y a 225 000 personnes de 15 à 34 ans qui lisent GQ en Grande-Bretagne.

**Resps :**

78 adultes de 15 à 34 ans sondés ont indiqué qu'ils lisaient GQ.

**% Col :**

59,5 % des lecteurs de GQ ont entre 15 et 34 ans.

**Calcul**

Lecteurs de GQ de 15-34 ans ÷ Lecteurs de GQ adultes x 100

$$225 \div 378 \times 100 = 59,5 \%$$

**% Row :**

1,4 % des personnes de 15 à 34 ans lisent GQ.

**Calcul**

Lecteurs de GQ de 15-34 ans ÷ Population de 15-34 ans x 100

$$225 \div 15\,884 \times 100 = 1,4 \%$$

**Index**

En se basant sur tous les adultes (100), plus de 100 = plus probable, moins de 100 = moins probable.

Ainsi, les lecteurs de GQ ont 86,6 % plus de chances que l'adulte moyen d'avoir entre 15 et 34 ans.

