



**MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **MODE D'EMPLOI : la plateforme de collecte DoRAAd**

**Enquête sur les moyens consacrés à la R&D en 2021**

# Sommaire

## I. Généralités

a. Les termes employés.....	3
b. La sauvegarde des données.....	3
c. Passer d'une cellule à une autre.....	4
d. Le design pour totaux et estimations.....	4
e. Navigation entre les différents onglets du questionnaire.....	5
f. Les contrôles.....	6
g. Finaliser et envoyer le questionnaire.....	6
h. L'export des données.....	7

## II. Précisions/focus sur les contrôles

a. Les contrôles de vérification (orange)	
1. Les trois cas de figure.....	8
2. Le récapitulatif des potentielles erreurs.....	9
b. Les contrôles de saisie (rouge)	
1. Les données en %.....	10
2. Les numéros de téléphone.....	10
3. Les nombres décimaux.....	11

# I. Généralités

## a. Les termes employés

Une cellule = une case à remplir dans le questionnaire

Une page = un écran

Un onglet = une nouvelle page qui s'ouvre à partir du menu sur la gauche de l'écran

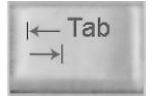
Dans « Documents » en haut à droite de l'écran, vous pouvez trouver : les réponses au questionnaire de l'an passé, la notice du questionnaire ainsi que ce mode d'emploi

## b. La sauvegarde des données

Les données sont automatiquement sauvegardées à partir du moment où vous les avez saisies. Vous pouvez passer d'un onglet à un autre et même vous déconnecter de la plateforme, ces dernières resteront enregistrées.

### c. Passer d'une cellule à une autre

Pour passer d'une cellule à une autre, vous pouvez utiliser votre souris ou bien la touche « Tab » de votre clavier pour plus de rapidité



### d. Le design pour totaux et estimations

- Lignes en bleu : les totaux.

Aucune saisie n'est possible, les cellules se mettent à jour en cliquant à l'intérieur de la cellule calculée elle-même

- Lignes rosées : valeurs que vous estimez pour l'année suivante

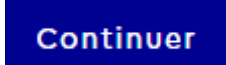
Total des dépenses intérieures de R&D hors amortissements

Total des dépenses intérieures de R&D hors amortissements estimé en 2022


- ① Informations
- ② Contacts
  - Info cadrage
  - ▾ DIRD
    - DIRD / Nature
    - DIRD / Régions
    - DIRD / Type
  - DERD
  - Ressources
  - Effectifs PP
  - Effectifs ETP
  - Tiers PP
  - Tiers ETP
- ☑ Finaliser et envoyer le questionnaire

## e. Navigation entre les différents onglets du questionnaire

Attention il faut parfois descendre avec l'ascenseur pour voir la page dans sa globalité.

Au début du questionnaire, le passage d'un onglet à un autre se fait en cliquant sur un bouton « Continuer » 

Après « Contacts », vous naviguez sur la plateforme à partir du sommaire qui s'affichera alors sur la gauche de votre écran.

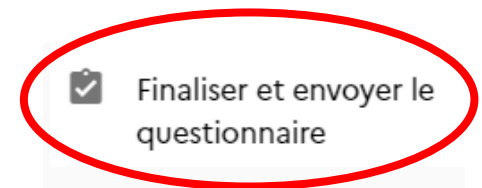
Les  permettent de déplier le sommaire. En cliquant dessus, vous pouvez visualiser le détail des onglets.

## f. Les contrôles

- **Les contrôles de vérification** : Ils apparaissent si les données saisies sont considérées comme incohérentes. Cf diapositive 8 pour connaître les différents contrôles de vérification possibles.
- **Les contrôles de saisie** : Ils apparaissent lorsque le format est incorrect. La saisie n'est alors pas enregistrée. Cf diapositive 10 pour connaître les différents contrôles de saisie possibles.

## g. Finaliser et envoyer le questionnaire

Lorsque vous arriverez dans l'onglet « Finaliser et envoyer le questionnaire », vous trouvez tout en bas de l'écran un bouton « Envoyer le questionnaire ».




**Envoyer le questionnaire**


Pensez à bien **cliquer dessus** pour que nous puissions le recevoir. L'envoi ne peut se faire sans ce bouton.

## h. Export des données

A tout moment, il vous est possible d'exporter vos données saisies dans le questionnaire.

Si vous les souhaitez sous format Excel, il vous suffit de cliquer sur ce bouton  en haut à droite de votre écran.

Chaque onglet xls équivaut à un onglet du questionnaire sous DoRAd.

Si vous les souhaitez sous format pdf, il vous suffit de cliquer sur le bouton  en haut à droite de votre écran.

Chaque page du pdf équivaut à un onglet du questionnaire sous DoRAd.

## II. Les contrôles

### a. Les contrôles de vérification

#### 1. Les trois cas de figure

- Deux cellules devant être égales ne le sont pas
- La somme d'une répartition en pourcentage n'est pas égale à 100
- Une variation très forte est observée

Si vous confirmez les chiffres saisis, en haut de la page un lien vous permet d'expliquer les raisons de cette apparente incohérence



## 2. Le récapitulatif des incohérences

Avant de nous envoyer le questionnaire, dans l'onglet « Finaliser et envoyer le questionnaire », vous trouverez le détail des potentielles incohérences détectées lors des contrôles automatiques.

Veuillez trouver ci-dessous le récapitulatif des incohérences repérées dans le questionnaire :

- Total (ETP) : Potentielle incohérence entre dépenses de personnel et effectifs rémunérés en ETP
- Total (ETP Recherche) : Les totaux des ETP par région ne correspondent pas aux totaux des ETP répartis par lieu de travail.
- Écart par rapport aux dépenses de R&D (en %) estimé en 2022 : variation de + de 20%

Pourriez-vous s'il vous plaît nous en expliquer la raison

Merci de nous expliquer la raison de chaque incohérences citées

L'encadré reprend les explications que vous avez pu donner dans les onglets précédents.

Vous pouvez le compléter pour que nous puissions interpréter de la bonne manière les données saisies.

## b. Les contrôles de saisie

### 1. Les données en %

Vous serez amené à saisir des données en % (par exemple dans l'onglet DIRD – DIRD/Type). Dans ce cas-là, veuillez saisir uniquement la donnée chiffrée sans le %.

Montant HT en %

30%

Cette valeur n'est pas un nombre réel

30

### 2. Les numéros de téléphone

Les numéros de téléphone doivent être saisis sans mettre d'espace ou de point entre les différents nombres, sinon ils ne sont pas valides

Téléphone

01.55.55.46.21

Cette valeur n'est pas un numéro de téléphone valide

Téléphone

0155554621

### 3. Les nombres décimaux

Vous serez amené à saisir des nombres décimaux (par exemple dans l'onglet Effectifs ETP – Rémunération). Dans ce cas, veuillez utiliser le point du clavier numérique ou

 +  pour séparer les unités des décimales, et non la virgule.

10,5

Cette valeur n'est pas  
un nombre réel

10.5

**Nous vous remercions de votre collaboration.**

**N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement.**

Vous trouverez les adresses mail et numéros de téléphone de votre correspondant en bas de page sur le bouton

« Contact » [Contact](#)