**Plateforme de Tests de Personnalité - Manuel Utilisateur (V3.2)**

**Date de mise à jour :** 18 juin 2025

**Introduction : La Philosophie du Système**

Votre plateforme est conçue pour être à la fois puissante et simple à utiliser. Elle est entièrement **pilotée par les données**. Pour créer ou modifier des tests, vous n'interviendrez que sur la **Base de Données** et sur l'organisation de vos fichiers, jamais sur le code.

L'**Usine à Formulaires** est votre interface de production. Elle déploie des tests complets et autonomes, chacun équipé d'un **Module de Traitement** intelligent.

**Partie I : Comment Ajouter un Nouveau Test**

Ce processus est central. Suivez ces trois étapes méticuleusement pour garantir un fonctionnement parfait.

**Étape 1 : Alimenter la Base de Données (BDD)**

* **Créer les Onglets de Questions :** Dans votre BDD, créez les onglets Questions\_[NomDuTest]\_FR et ...\_EN. Remplissez les colonnes (TypeQuestion, TitreQuestion, Options, Logique, etc.).
* **Créer les Onglets de Profils :** Créez les onglets Profils\_[NomDuTest]\_FR et ...\_EN. Remplissez les 4 colonnes : Type, Nom Complet, Titre Profil, Description Complète.
* **POINT CRUCIAL :** La valeur dans la colonne **Logique** de vos questions (ex: ENTJ) doit correspondre **exactement** (casse incluse) à la valeur de la colonne **Type** de vos profils.

**Étape 2 : Préparer les Fichiers PDF de Résultats**

C'est l'étape la plus sensible. Toute erreur de nommage empêchera l'envoi des pièces jointes.

1. **Créer le Dossier de Test :**
   * Dans votre dossier Dossier PDF Base, créez un nouveau sous-dossier. Son nom doit suivre la règle **Pdf\_[NomDuTest]**.
   * **Exemple :** Pour un test "DISC", créez le dossier **Pdf\_DISC**.
2. **Ajouter et Nommer les Fichiers PDF :**
   * À l'intérieur de ce dossier, vous pouvez placer jusqu'à 3 types de fichiers PDF pour chaque profil.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de Fichier** | **Rôle** | **Nomenclature Requise** | **Exemple** | **Obligatoire ?** |
| **Introduction** | Document général sur le test. | [NomDuTest]\_[langue]\_introduction.pdf | MBTI\_fr\_introduction.pdf | Non |
| **Profil Principal** | Description du profil du participant. | [CodeProfil]\_[langue].pdf | ENTJ\_fr.pdf | **Oui** |
| **Complément** | Infos additionnelles pour le mode "Détaillé". | [CodeProfil]\_[langue]\_2.pdf | ENTJ\_fr\_2.pdf | Non |

1. **FOCUS : LES 4 RÈGLES D'OR DE LA NOMENCLATURE**
   * **1. La Casse :** Le système est sensible aux majuscules/minuscules. MBTI et mbti sont différents. Soyez cohérent partout.
   * **2. Les Séparateurs :** Utilisez toujours le tiret bas \_ (underscore). Pas d'espaces ni de tirets -.
   * **3. Les Noms de Base :** [NomDuTest] et [CodeProfil] doivent être identiques à ceux de votre BDD.
   * **4. L'Extension :** N'oubliez jamais l'extension .pdf.

**Étape 3 : Générer le Test de Développement**

1. Ouvrez votre feuille **"Usine à Formulaires"**.
2. Lancez la génération via le menu 🏭 Usine à Tests (Automatisée).
3. **Étape 1/3 : Nom du Test.** Entrez le nom clé du test (ex: MBTI).
4. **Étape 2/3 : Nombre de Questions.** Choisissez le nombre de questions.
5. **Étape 3/3 : Niveau de Réponse.** Entrez 1 pour un e-mail Simple (profil final) ou 2 pour un e-mail Détaillé (avec scores).

Le script génère les fichiers, préfixés par **[TEST]**. Ils sont prêts pour la validation.

**Partie II : Workflow de Test et Mise en Production**

**Étape 4 : Activer et Valider le Test**

1. Ouvrez la **nouvelle feuille de réponses** ([TEST] Réponses...).
2. Dans le menu, cliquez sur **⚙️ Configuration Test > 1. Activer le Déclencheur**. Autorisez le script si demandé.
3. Utilisez le lien de partage pour répondre vous-même au formulaire et valider que les e-mails reçus (en mode Simple et Détaillé) sont corrects et contiennent les bonnes pièces jointes.

**Étape 5 : Mise en Production (Action Manuelle)**

Une fois qu'un test est validé, il doit être "promu" en production.

1. Dans votre Google Drive, retrouvez les deux fichiers du test :
   * Le formulaire Google Form.
   * La feuille de réponses Google Sheets.
2. **Renommez manuellement ces deux fichiers** en supprimant le préfixe [TEST] de leur nom.
3. Rangez-les dans les dossiers Formulaires et Feuilles de Réponses de votre dossier 01\_TESTS\_GENERES.

Votre test est maintenant officiellement en production.

**Partie III : Maintenance et Dépannage**

* **Mise à jour du "Moteur" :** Si nous améliorons le script, il suffira de mettre à jour les fichiers de script (Code.gs, Logique\_..., etc.) dans le **TEMPLATE - Module de Traitement**. Seuls les futurs tests générés bénéficieront de la mise à jour.
* **En cas d'erreur (PDF non joint, etc.) :**
  1. **Consultez les Logs :** L'onglet Log des envois dans la feuille de réponses est votre meilleur ami.
  2. **Vérifiez la Nomenclature :** Repassez en revue les 4 règles d'or (Étape 2). C'est la cause de 99% des erreurs.