

# Évaluation N'importe Où — Guide de Démarrage Rapide

## Durant la Présentation

### Évaluer Par Dessus Toute Application ou Poser des Questions À La Volée

- 1 La fonctionnalité d'Évaluation Rapide de l'Évaluation N'importe Où vous permet de poser des questions à l'oral avec la possibilité d'évaluer par dessus une application, telle qu'un PDF, un document Word ou une page web.
- 1 Brancher le récepteur (si vous utilisez une télécommande).
- 2 Lancez TurningPoint et connectez-vous à votre compte.
- 3 Vérifiez la connexion (récepteur et/ou App TurningPoint).
- 4 Sélectionnez le cours (si applicable).
- 5 Cliquez sur "Évaluation N'importe Où".
- 6 Cliquez sur le bouton "Démarrer" dans la barre de menu d'Évaluation N'importe Où pour lancer l'évaluation.
- 2 Posez votre question à l'oral et proposez les choix de réponse possibles.
- 7 Cliquez sur le bouton "Fermer" dans la barre de menu d'Évaluation N'importe Où pour terminer l'évaluation et afficher les résultats.

#### NB

Pour redémarrer l'évaluation, cliquez sur le bouton "Démarrer".

- 8 Lorsque vous avez posé toutes vos questions, cliquez sur l'icône "Options", passez la souris sur "Session" et sélectionnez "Enregistrer Session".

## Après la Présentation

### Modifier une Session (Optionnel)

Vous pouvez choisir de modifier vos données de session pour inclure des choix de questions et de réponses dans un but de reporting.

- 1 Depuis le Tableau de bord TurningPoint, cliquez sur l'onglet Gérer.
- 2 Sélectionnez la session sauvegardée dans le panneau gauche.
- 3 L'écran de Vue d'Ensemble de Session apparaît.
- 4 Cliquez sur Modifier Session.
- 5 Afin de modifier le texte d'une question ou de sa réponse, sélectionnez la question et cliquez sur l'icône représentant un crayon sur la droite. Entrez le nouveau texte dans les champs prévus.
- 6 Pour paramétrer une bonne réponse, développez les Options de Notation et sélectionnez la bonne réponse dans le menu déroulant.
- 7 Cliquez sur "Fermer" pour retourner à la liste de questions.
- 8 Cliquez sur "Enregistrer et Quitter".

## Générer des Rapports

- 1 Dans le Tableau de bord TurningPoint, sélectionnez l'onglet Gérer.
- 2 Sélectionnez la session sauvegardée dans le panneau gauche.

**NB**

Développez le cours associé pour voir la session, ou, dans le cas d'un cours non utilisé, trouvez la session sous "Auto".

- 3 Cliquez "Rapports" dans le coin en bas à droite.
- 4 Sélectionnez un rapport dans le menu déroulant.
- 5 Cliquez sur "Fermer" lorsque vous avez terminé.