

# Évaluation PowerPoint pour PC — Guide de Démarrage Rapide

## Avant la Présentation

### Créer la Présentation

- 1 Lancez TurningPoint et connectez-vous à votre compte.
- 2 Cliquez sur Évaluation PowerPoint.
1. PowerPoint s'ouvre avec le ruban TurningPoint.
- 3 Ouvrez une présentation PowerPoint existante ou créez-en une nouvelle.
- 4 Cliquez sur "Nouveau" dans le ruban TurningPoint et sélectionnez "Choix Multiple".
- 5 Tapez la question et jusqu'à 10 options de réponses possibles.
- 6 Cliquez hors du cadre de réponse.

### Paramétrer des Bonnes Réponses et Ajouter des Objets (Optionnel)

Paramétrer une bonne réponse et ajouter un Indicateur de Bonne Réponse vous permet de donner aux participants une confirmation visuelle de la bonne réponse une fois l'évaluation terminée.

- 1 Dans le Panneaux des Préférences de Diapositives, cliquez pour développer les Options de Notation.
- 2 Sélectionnez la bonne réponse dans le menu déroulant.
- 3 Cliquez sur l'icône "Objets" depuis le ruban TurningPoint.
- 4 Passez la souris sur "Indicateur de Bonne Réponse" et sélectionnez l'indicateur de votre choix.

### Enregistrer la Présentation

- 1 Cliquez sur "Fichier", passez la souris sur "Enregistrer sous" et enregistrez votre présentation PowerPoint à l'emplacement où vous enregistrez habituellement vos fichiers.
- 2 Fermez PowerPoint. Le Tableau de bord TurningPoint s'ouvre.

## Pendant la Présentation

### Lancer la Presentation

- 1 Branchez le récepteur (si vous utilisez une télécommande).
- 2 Lancez TurningPoint et connectez-vous à votre compte.
- 3 Vérifiez la connexion du récepteur et/ou connectez-vous à l'App TurningPoint.
- 4 Choisissez un cours (optionnel).
- 5 Cliquez sur Évaluation PowerPoint.

- 6 Ouvrez la présentation.
- 7 Cliquez sur "Réinitialiser" et sélectionnez "Session".
- 8 Lancez le Diaporama.
- 9 L'évaluation démarrera automatiquement avec une diapositive de questions. Faites avancer la diapositive pour terminer l'évaluation et afficher les résultats.
- 10 Continuez de faire défiler la présentation.
- 11 Lorsque la présentation est terminée, cliquez sur "Enregistrer" dans la barre d'outils TurningPoint et choisissez "Enregistrer Session" (si vous souhaitez enregistrer les résultats).
- 12 Fermez PowerPoint pour retourner au tableau de bord TurningPoint.

## Après la Présentation

### Générer des Rapports

- 1 Depuis le Tableau de bord TurningPoint, sélectionnez l'onglet Gérer.
- 2 Sélectionnez la session enregistrée 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".

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