

# Créer une présentation PPT interactive (PC)

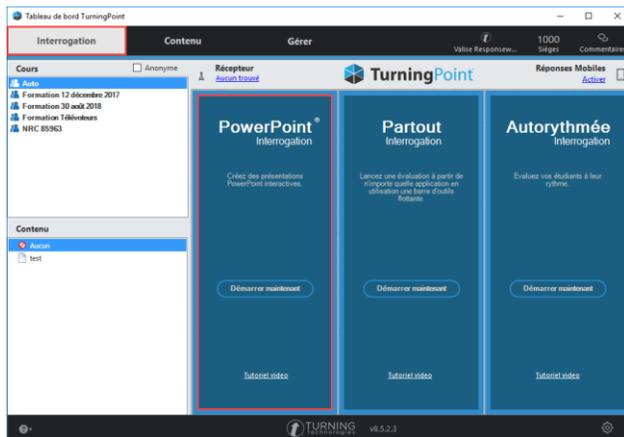
## Le vote interactif - TurningPoint version 8

1. Démarrez le logiciel **TurningPoint** en cliquant sur l'icône correspondante.
2. Le tableau de bord s'affiche sous l'onglet **Interrogation**.

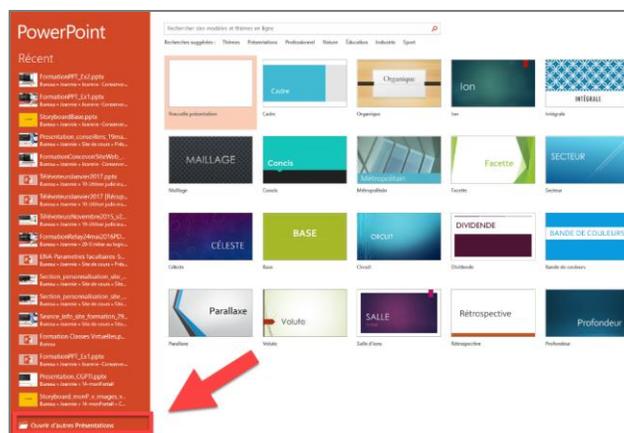


### 1 ACTIVER LE MODULE COMPLÉMENTAIRE SOUS POWERPOINT (PPT)

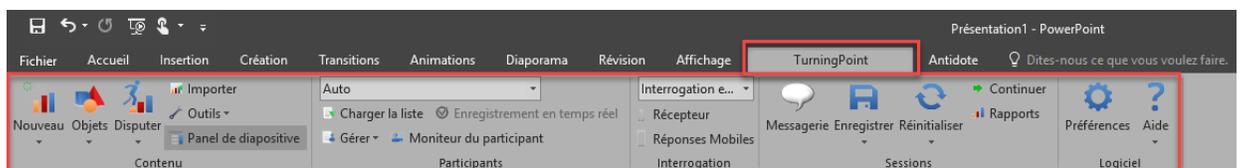
1. Sous l'onglet **Interrogation**, du tableau de bord **TurningPoint**, cliquez à l'intérieur de la section identifiée **PowerPoint Interrogation**. *NB. N'ouvrez pas PowerPoint à l'avance.*



2. Le logiciel **TurningPoint** lance automatiquement l'ouverture du logiciel **PowerPoint**.
3. À partir de la page d'ouverture de **PowerPoint**, sélectionnez la présentation préalablement préparée et enregistrée pour votre séance.  
*NB. Il est normal que le logiciel Excel s'active de manière sporadique lors de l'ouverture.*



4. Votre présentation **PowerPoint** s'ouvre.  
Vérifiez que l'onglet **TurningPoint** est présent dans la barre d'outils.

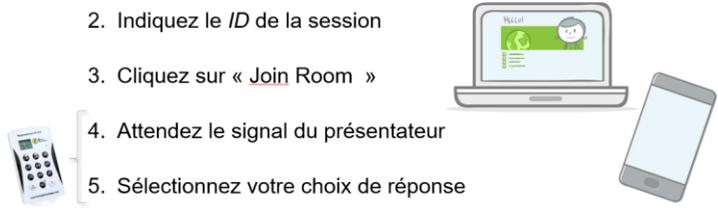


## 2 INTÉGRER UNE QUESTION DE VOTE INTERACTIF DANS VOTRE DIAPORAMA

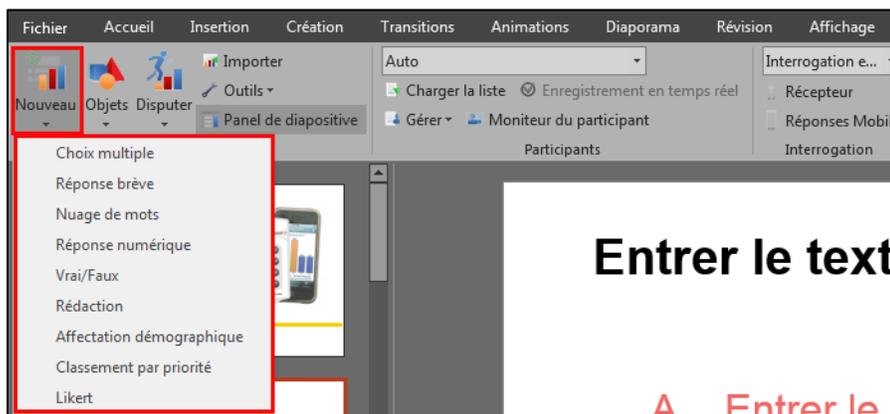
1. Repérez l'emplacement, dans votre diaporama numérique, où vous souhaitez ajouter votre première question de vote interactif.
2. Si désiré, insérez une diapositive régulière à cet endroit et insérez-y des consignes techniques, à l'intention de vos étudiants, pour la séance de vote interactif.

### Consignes pour voter

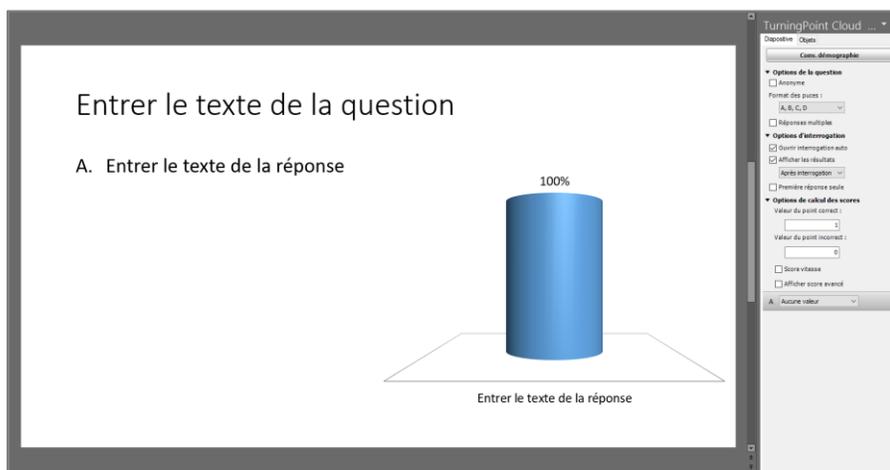
1. Accédez à l'adresse [www.responseware.com](http://www.responseware.com)
2. Indiquez le *ID* de la session
3. Cliquez sur « Join Room »
4. Attendez le signal du présentateur
5. Sélectionnez votre choix de réponse



3. Sélectionnez la diapositive précédent l'emplacement où vous souhaitez ajouter votre première question de vote interactif.
4. Sous votre barre d'outils **TurningPoint**, cliquez sur **Nouveau** à l'extrême gauche, puis sélectionnez, si désiré, **Choix multiple**.



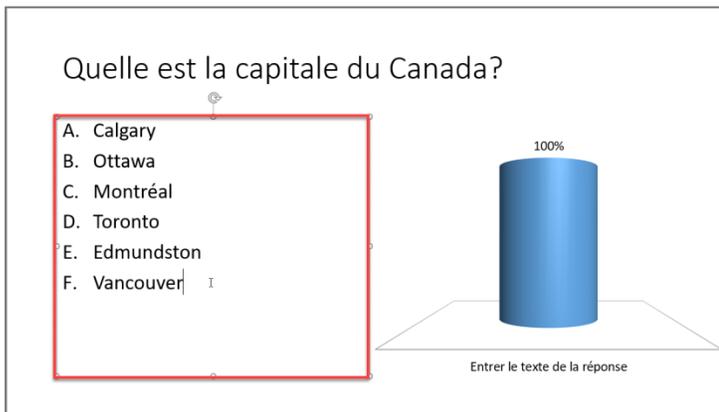
5. Une nouvelle diapositive prédéfinie de vote interactif s'insère automatiquement dans votre présentation à la suite de la diapositive sélectionnée précédemment.



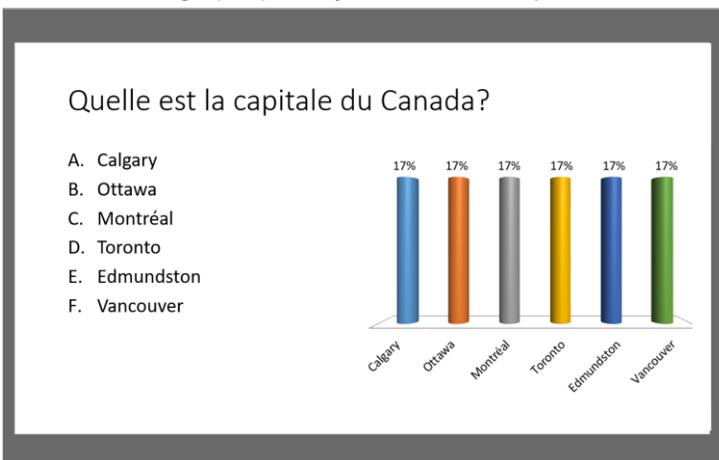
6. Cliquez dans la zone **Entrer le texte de la question** et inscrivez votre question.



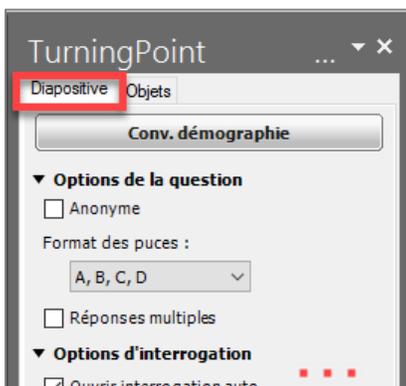
7. Cliquez dans la zone **Entrer le texte de la réponse** et inscrivez vos choix de réponses.



8. Cliquez à l'extérieur de la zone de réponses.  
Les libellés du graphique s'ajustent automatiquement aux nouvelles informations inscrites.

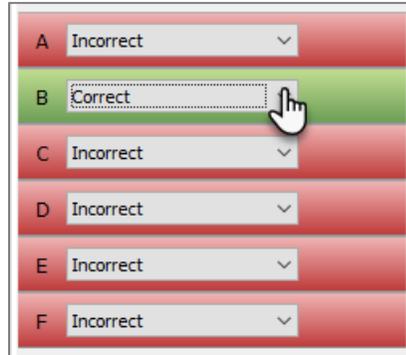


9. Prenez connaissance des différentes options offertes dans le volet **Préférences** **Diapositive | Objets** déployé à gauche. Sélectionnez les paramètres désirés pour la conception de votre question interactive.

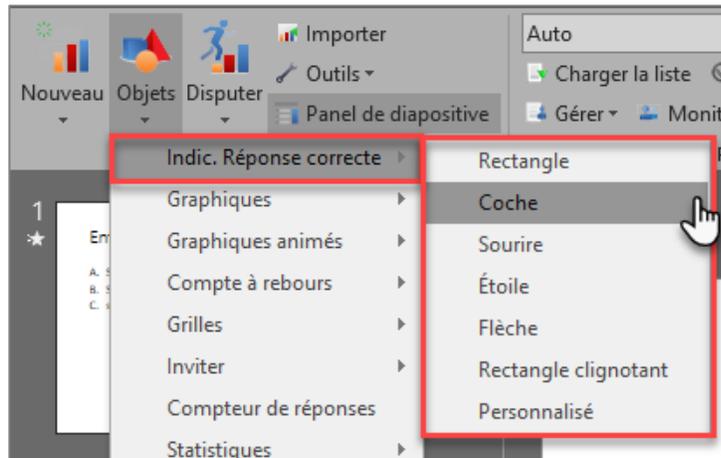


10. Si désiré, vous pouvez enregistrer et programmer l'affichage de la bonne réponse.

- Déployez la section **Options de calcul des scores** sous **Diapositive - Préférences**.
- Identifiez la bonne réponse par la mention **Correct**. Les autres réponses afficheront automatiquement la mention **Incorrect**.



- Cliquez ensuite sur le bouton **Objets**, situé dans la barre d'outils **TurningPoint**. Sélectionnez **Indic. Réponse correcte**, puis déterminez l'indicateur désiré.

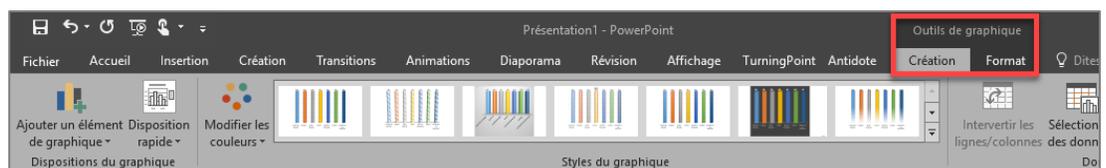


11. Si désiré, vous pouvez modifier l'esthétique de votre graphique.

- Pour modifier le type de graphique, cliquez sur le bouton **Objets**, situé dans la barre d'outils **TurningPoint**. Sélectionnez **Graphiques**, puis déterminez le type désiré.
- Pour modifier les couleurs ou l'apparence du graphique, cliquez une fois sur votre graphique dans la diapositive.

L'onglet **Création** lié à **Outils de graphique** s'ajoute dans la barre d'outils de PowerPoint.

Sélectionnez cet onglet, puis cliquez, par exemple, sur **Modifier les couleurs**. Choisissez l'agencement de votre choix.

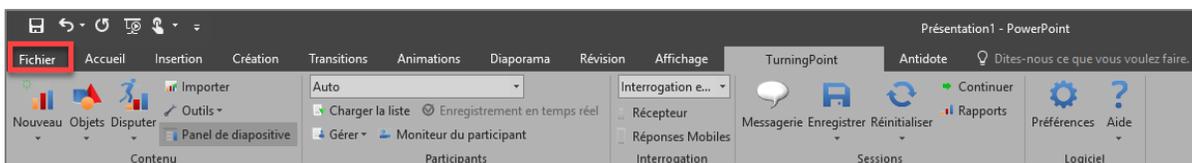


### 3 INTÉGRER LES QUESTIONS SUIVANTES

1. Repérez l'emplacement, dans votre diaporama numérique, où vous souhaitez ajouter votre prochaine question de vote interactif.
2. Répétez les étapes précédentes.

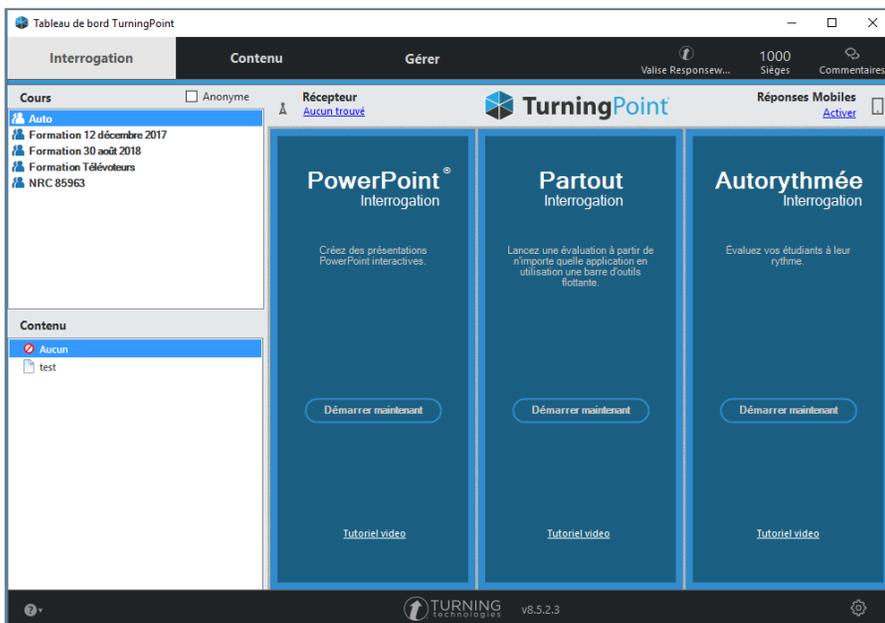
### 4 ENREGISTRER LA PRÉSENTATION CRÉÉE

1. Enregistrez votre présentation **PowerPoint** en cliquant sur l'onglet **Fichier**, puis sur **Enregistrer Sous**, comme à l'habitude.



*NB. N'utilisez pas l'icône de disquette de l'onglet **TurningPoint**, elle n'a pas cette fonction.*

2. Fermez votre présentation à l'aide du **X** supérieur de **PowerPoint**.  
Le tableau de bord **TurningPoint** s'ouvre automatiquement.



## \* OPTIONNEL : CRÉER UNE LISTE DE PARTICIPANTS POUR ASSOCIATION EN CLASSE

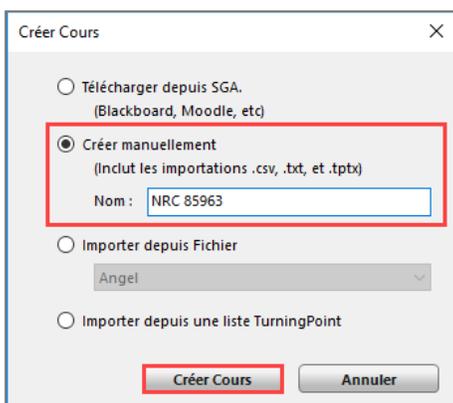
1. Dans le tableau de bord **TurningPoint**, sélectionnez l'onglet **Gérer**, situé en haut.



2. Cliquez sur **Cours** et sélectionnez **Nouveau** dans la liste déroulante.



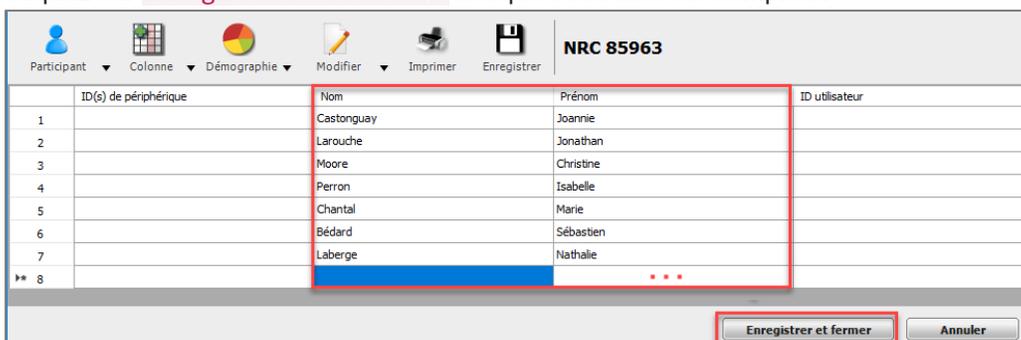
3. Sélectionnez l'option **Créer manuellement**, puis nommez votre liste de participants. Cliquez ensuite sur **Créer Cours**.



4. Identifiez vos étudiants à l'aide des colonnes **Nom** et **Prénom** du tableau encouru. L'association des noms et des **ID(s) de périphérique** se fera lors de la séance.

Il est possible Copier-Coller des noms à partir d'une liste créée dans un fichier Excel.

5. Cliquez sur **Enregistrer et fermer** lorsque votre liste est complète.



6. Une nouvelle liste de participants est créée. Vous pourrez ainsi l'utiliser en classe pour y associer les périphériques de vos étudiants.