

# 2 Démarrage de TurningPoint

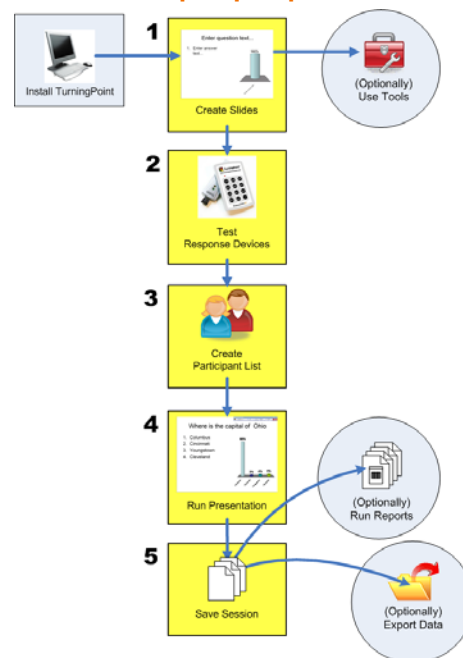
Le processus de création de présentations interactives avec TurningPoint est très simple. Ce chapitre décrit comment concevoir, fournir et enregistrer les résultats d'une présentation interactive en cinq étapes simples.

## Cinq étapes pour réussir une présentation

La création d'une présentation interactive avec TurningPoint peut être accomplie en cinq étapes simples.

**Remarque** Les étapes ci-dessous décrivent la procédure recommandée pour créer une présentation efficace, néanmoins, vous n'êtes pas tenu d'effectuer ces étapes dans cet ordre et vous pouvez ignorer celles qui ne vous concernent pas.

### Cinq étapes pour réussir



Cette section décrit les cinq étapes pour réussir :

- **Étape 1 : création de diapositives de présentation**
- **Étape 2 : configuration des périphériques de réponse**
- **Étape 3 : création d'une liste des participants**
- **Étape 4 : exécution d'une session de présentation**
- **Étape 5 : enregistrement des résultats d'une session**

---

## Étape 1 : création de diapositives de présentation

L'utilisation de TurningPoint pour créer une présentation interactive requiert certaines connaissances de base concernant PowerPoint, comme savoir créer des diapositives. Vous pouvez ajouter des objets TurningPoint aux diapositives pour permettre aux participants d'entrer en interaction avec votre présentation. Les objets TurningPoint incluent les invites Répondre maintenant, les éléments Compte à rebours et Compteur de réponse.

### Avant de commencer

Installez TurningPoint sur la machine à utiliser pour exécuter la présentation.

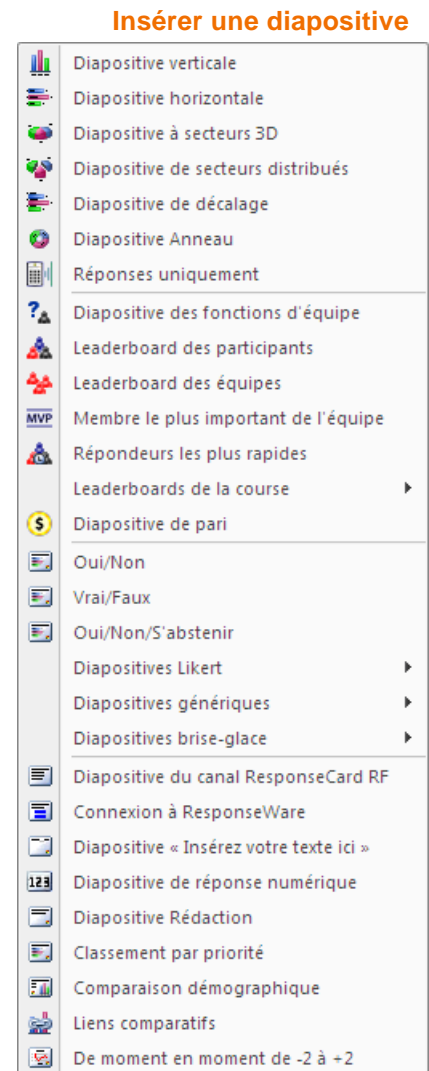
Pour créer une diapositive simple...

- 1 Cliquez sur Insérer une diapositive dans la barre d'outils TurningPoint.

Un menu s'ouvre et affiche les différentes diapositives prédéfinies. Chaque diapositive peut être utilisée en l'état ou être personnalisée.

## Étape 1 : création de diapositives de présentation

Lorsque vous déplacez le curseur sur les entrées du menu Insérer une diapositive, le nom de la diapositive est mis en surbrillance. Pour plus d'informations sur les diapositives, reportez-vous à la section **Types de diapositives** page 36.)

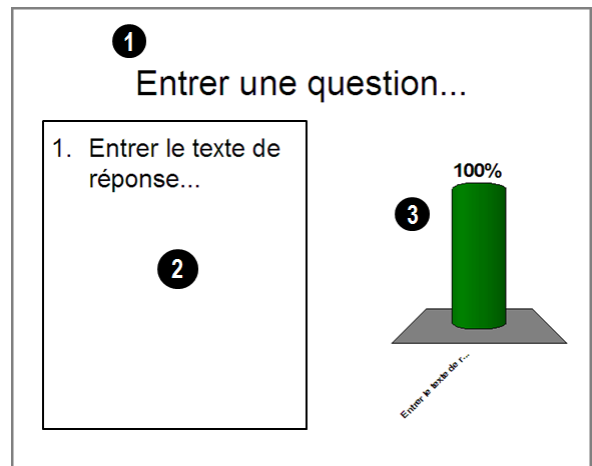


2 Sélectionnez Diapositive verticale.

## Étape 1 : création de diapositives de présentation

TurningPoint insère une diapositive verticale. La diapositive contient une région de question, une région de réponse et une région de graphique.

### Insertion d'une diapositive verticale



- ❶ Région de question - « Entrer une question... »
- ❷ Région de réponse - « Entrer le texte de réponse... »
- ❸ Région de graphique - Cet exemple est un diagramme en barres verticales. Les graphiques peuvent être placés à n'importe quel endroit de la diapositive.

### 3 Sélectionnez la région de la question et **saisissez une question.**

Lorsque vous sélectionnez la région, le texte est mis en surbrillance. Le texte mis en surbrillance est remplacé par la question que vous saisissez.

### 4 Sélectionnez la région de réponse et **saisissez les réponses.**

Vous pouvez saisir un maximum de dix réponses par diapositive.

### 5 Répétez les 'étape 1 à 4 pour insérer des diapositives supplémentaires.

### 6 Enregistrez votre fichier à partir de la barre d'outils PowerPoint avant de quitter TurningPoint.

### Étapes suivantes

Vous pouvez personnaliser les diapositives avec un ensemble de mécanismes de commentaires animés. Pour plus d'informations sur ces objets et d'autres fonctions, reportez-vous au **Chapitre 3 : Création et enregistrement de diapositives.**

### Étape 2 : configuration des périphériques de réponse

Chaque participant de l'assistance utilise un périphérique de réponse pour répondre aux questions posées pendant la présentation.

TurningPoint prend en charge toute une gamme de périphériques de réponse, notamment les ResponseCard infrarouges et à radiofréquence, ainsi que ResponseWare.

**Remarque** TurningPoint ne prend en charge que la gamme de claviers ResponseCard.

#### Avant de commencer

TurningPoint doit être installé sur l'ordinateur utilisé pour effectuer les présentations. Vous devez également disposer des périphériques de réponse et des récepteurs de périphérique de réponse USB pour effectuer le test.

Pour configurer les périphériques de réponse...

- 1 Connectez le récepteur du périphérique au port USB de l'ordinateur utilisé pour la présentation.

Connectez le récepteur du périphérique de réponse USB à votre ordinateur. Windows détecte le récepteur et installe les pilotes requis. Le périphérique est maintenant prêt à fonctionner.

#### Récepteurs de périphérique de réponse infrarouge et à radiofréquence



Si vous utilisez un périphérique de réponse disposant d'une licence TurningPoint 2003 ou 2006, vous devez mettre à niveau le code de licence du récepteur. Contactez votre responsable de compte pour obtenir un code de licence TurningPoint version 4.0 et ultérieure.

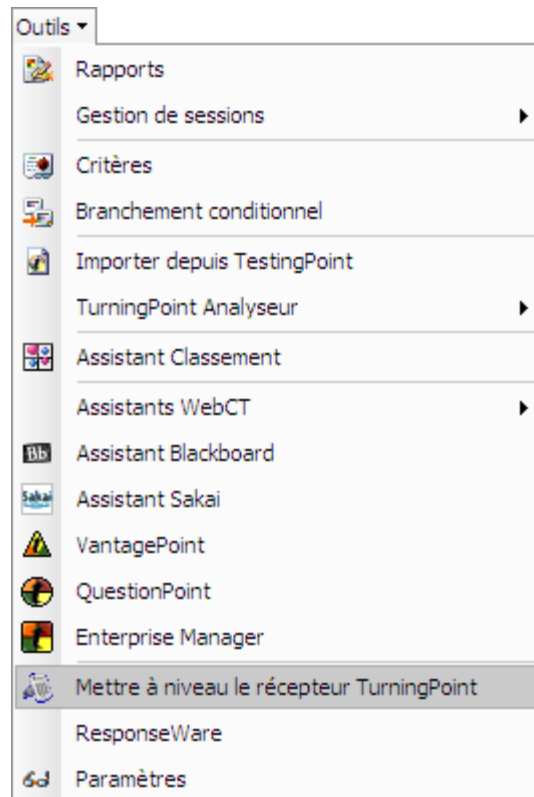
- 2 Le cas échéant, mettez à niveau votre périphérique de réponse. Sinon, passez à l'étape 3.

## Étape 2 : configuration des périphériques de réponse

Si vous n'avez pas mis à niveau le récepteur de votre périphérique de réponse, cette étape est obligatoire.

- a. Dans la barre d'outils TurningPoint, sélectionnez Outils > Mettre à niveau le récepteur TurningPoint. Suivez les instructions qui s'affichent.

### Mise à niveau du périphérique de réponse

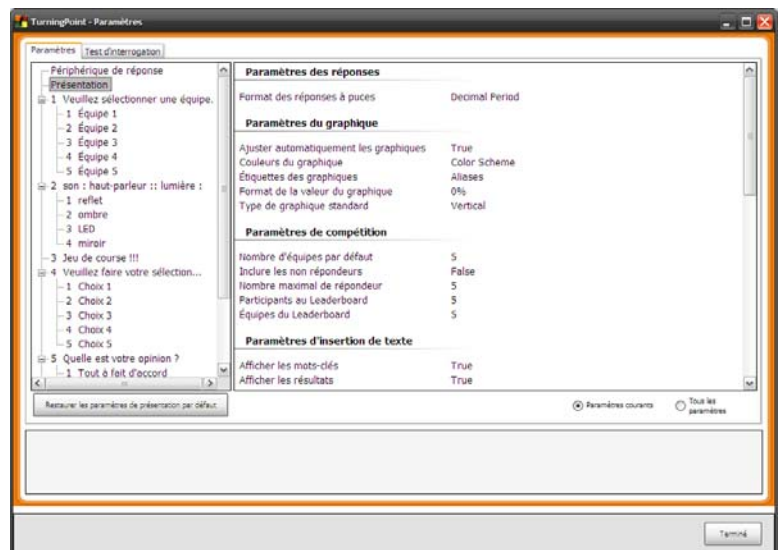


- 3 Dans la barre d'outils TurningPoint, sélectionnez Outils > Paramètres.

## Étape 2 : configuration des périphériques de réponse

La fenêtre Paramètres de TurningPoint s'ouvre et affiche deux onglets : Paramètres et Test d'interrogation.

### Fenêtre Paramètres



#### 4 Sélectionnez l'onglet Paramètres.

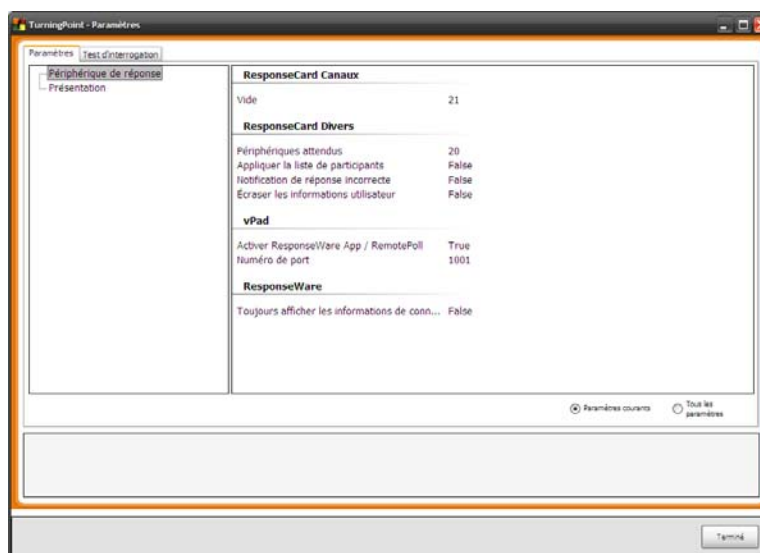
L'onglet Paramètres affiche une hiérarchie de paramètres dans le volet gauche et les paramètres disponibles dans le volet droit.

#### 5 Sélectionnez Périphérique de réponse dans la hiérarchie des paramètres.

## Étape 2 : configuration des périphériques de réponse

Les paramètres des périphériques de réponse s'affichent dans le volet droit de la fenêtre Paramètres. Sélectionnez Tous les paramètres pour afficher l'ensemble des paramètres.

### Fenêtre Paramètres : périphériques de réponse



**Remarque** ResponseWare est une version logicielle d'un périphérique de réponse. Pour fonctionner, ResponseWare doit également être identifié lors de la configuration des périphériques. Pour plus d'informations sur la configuration du périphérique, reportez-vous au **Chapitre 4 : Gestion des paramètres et des périphériques de réponse.**

#### 6 Saisissez le nombre de périphériques attendus.

Vous ne devez indiquer le nombre de périphériques attendus que si vous utilisez des données simulées, un compteur de réponses ou une table Réponse.

TurningPoint limite le nombre de périphériques de réponse qui s'affichera dans un Compteur de réponses ou une table Réponse, en fonction du nombre de participants déclarés dans la liste des participants.

## Étape 2 : configuration des périphériques de réponse

Pour plus d'informations sur les compteurs de réponses, reportez-vous à la section **Ajout d'un Compteur de réponses** page 109. Pour plus d'informations sur les tables Réponse, reportez-vous à la section **Ajout d'une table Réponse** page 110.

**Remarque** Revenez dans les paramètres des périphériques de réponse si vous devez modifier le nombre ou le type de périphériques utilisés lors de vos présentations.

### 7 Cliquez sur Terminé.

Les périphériques de réponse sont prêts à être utilisés.

### Étapes suivantes

Pour plus d'informations sur les périphériques de réponse et les paramètres disponibles, reportez-vous au Guide de l'utilisateur TurningPoint au **Chapitre 4 : Gestion des paramètres et des périphériques de réponse**.

Si le périphérique d'un membre de l'assistance n'est pas accepté, vérifiez qu'il est en mesure de communiquer. Les périphériques de réponse à radiofréquence et vPad affichent un message confirmant que les réponses ont été reçues. Pour les périphériques de réponse infrarouges, l'utilisation d'un compteur de réponses, d'une table Réponse ou d'une grille Réponse vous signale si un périphérique est incapable de communiquer. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Ajout d'un Compteur de réponses** page 109, **Ajout d'une table Réponse** page 110 ou **Affichage du statut d'interrogation** page 235.

Pour vérifier la communication des périphériques...

### 1 Dans la barre d'outils TurningPoint, sélectionnez Outils > Paramètres.

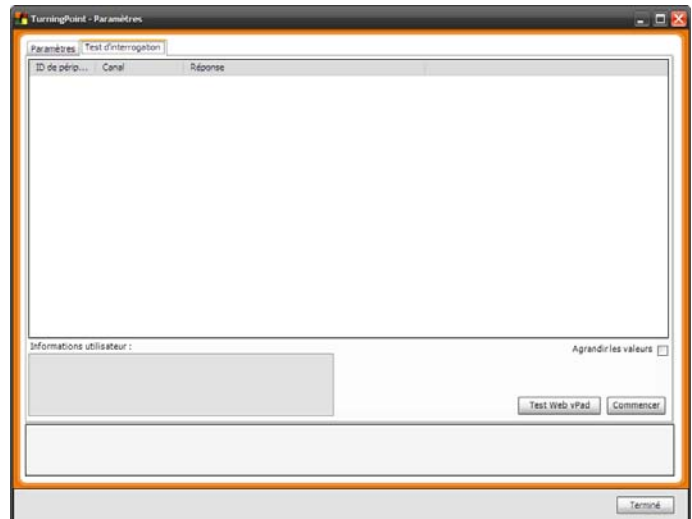
La fenêtre Paramètres de TurningPoint s'ouvre et affiche deux onglets : Paramètres et Test d'interrogation.

### 2 Sélectionnez l'onglet Test d'interrogation.

## Étape 2 : configuration des périphériques de réponse

TurningPoint affiche l'écran Test d'interrogation. Utilisez cet écran pour vérifier que TurningPoint peut recevoir les réponses des périphériques.

### Fenêtre Paramètres : test d'interrogation



- 3 Cliquez sur Commencer le test.

TurningPoint est maintenant prêt à accepter les réponses des périphériques de réponse. Vous pouvez agrandir les réponses en cochant la case en regard de l'option Agrandir les valeurs.

### Test d'interrogation : agrandissement des réponses

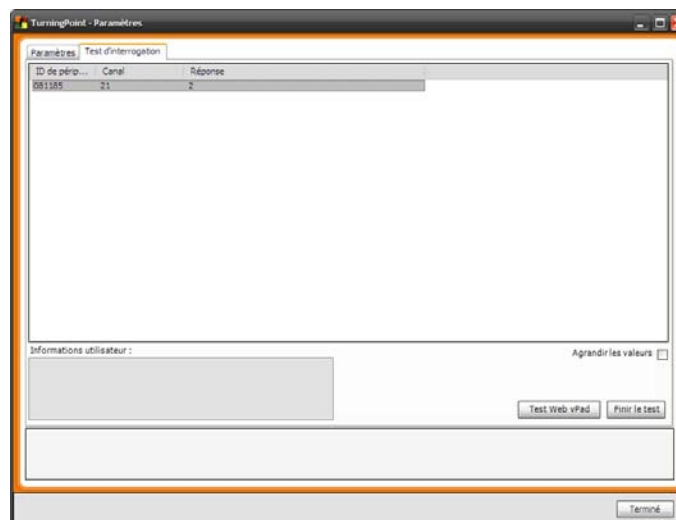
ID de périphérique	Emplacement	Réponse
081185	21	2

- 4 Appuyez sur une touche sur chaque périphérique de réponse à utiliser.

## Étape 3 : création d'une liste des participants

TurningPoint affiche l'ID, le canal et la touche de chaque périphérique de réponse, dans l'ordre où ils ont été testés.

### Test d'interrogation : test des périphériques de réponse



5 Cliquez sur Finir le test.

6 Cliquez sur Terminé.

Le test du périphérique de réponse est maintenant terminé.

---

## Étape 3 : création d'une liste des participants

Les listes des participants permettent d'identifier les membres de votre assistance (étudiants, stagiaires, personnes répondant au questionnaire) qui utiliseront un périphérique de réponse pendant la présentation. Le nom du participant et les informations requises sont stockés avec l'ID du périphérique.

Vous pouvez créer plusieurs listes des participants à utiliser avec une même présentation interactive. Ainsi, vous pouvez utiliser la présentation avec plusieurs assistances et assurer le suivi des résultats de session par assistance.

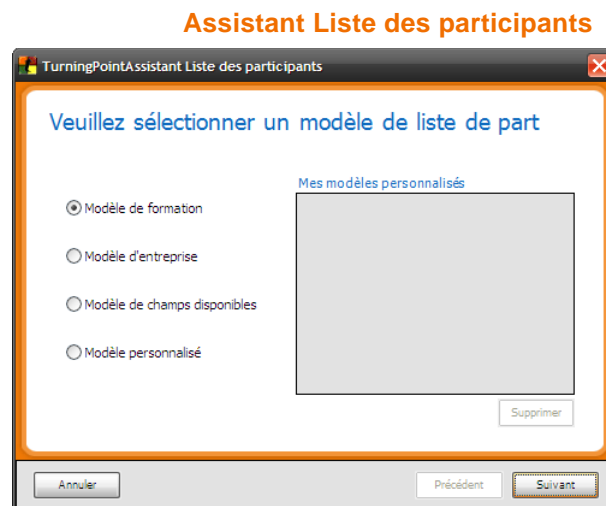
### Avant de commencer

Votre liste des participants ne doit pas dépasser le nombre de périphériques possédant une licence d'utilisation. Si vous n'êtes pas certain du nombre, vérifiez-le puis effectuez les étapes suivantes sur l'ordinateur à utiliser pour les présentations après avoir configuré vos périphériques de réponse.

### Étape 3 : création d'une liste des participants

Pour créer une liste des participants...

- 1 Dans la barre d'outils TurningPoint, cliquez sur Participants et sélectionnez Assistant Liste des participants.
- 2 Sélectionnez un modèle à utiliser pour la nouvelle liste des participants.



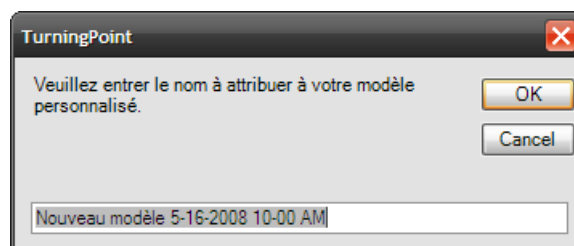
Voici quelques exemples de modèles de listes des participants :

- Modèle de formation : contient les informations de base des étudiants pour les présentations de l'enseignement supérieur, notamment le nom et le numéro de l'étudiant.
  - Modèle d'entreprise : contient des entrées pour les informations couramment utilisées dans les réunions de commentaires en entreprise, notamment le nom, le nom de la société, les numéros de téléphone, etc.
  - Modèle de champs disponibles : contient toutes les entrées d'informations définies pour être utilisées avec TurningPoint.
  - Modèle personnalisé : permet de créer une liste des participants personnalisée et de nommer le modèle, ou de sélectionner un modèle personnalisé créé précédemment dans la liste.
- 3 Cliquez sur Suivant pour continuer.

### Étape 3 : création d'une liste des participants

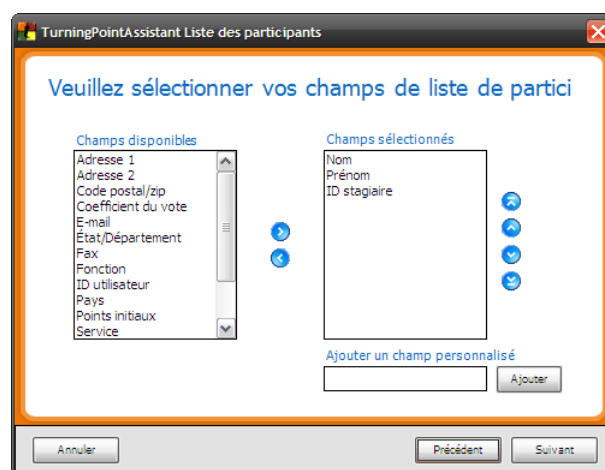
Si vous avez choisi de créer un modèle, TurningPoint vous demande de lui attribuer un nom. Saisissez un nom et sélectionnez le bouton OK.

#### Nom de modèle personnalisé



TurningPoint affiche les entrées d'informations (appelées champs) de la liste des participants. Toutes les entrées constituant le modèle apparaissent dans la région Champs sélectionnés située à droite. Utilisez cette page pour ajouter, supprimer ou réorganiser les entrées qui constituent le modèle.

#### Liste des participants : ajout ou suppression de champs



- 4 Le cas échéant, utilisez les boutons fléchés droite (>) et gauche (<) pour ajouter ou supprimer les champs sélectionnés du modèle. Éventuellement, faites glisser un champ de la zone Champs disponibles vers la zone Champs sélectionnés.

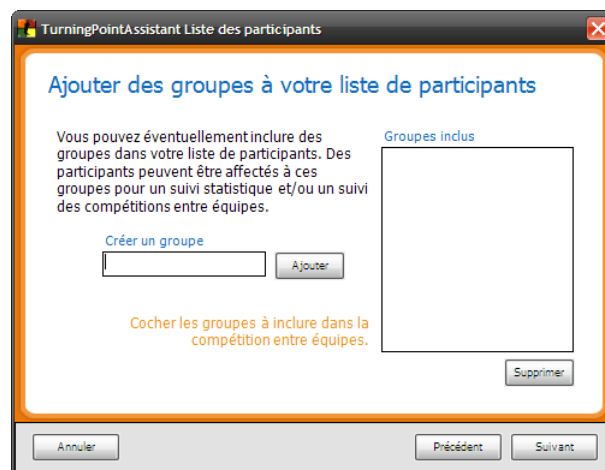
**Remarque** Pour obtenir des instructions sur la personnalisation de modèles de listes des participants, reportez-vous au **Chapitre 5 : Suivi des participants et des équipes**.

### Étape 3 : création d'une liste des participants

5 Cliquez sur Suivant pour continuer.

TurningPoint affiche la zone de saisie Créer un groupe. Utilisez cet écran pour ajouter des groupes à votre liste des participants. Les groupes permettent de répartir les participants dans différents groupes pour organiser des compétitions par équipes et créer d'autres types de rapports.

#### Assistant Liste des participants : ajout de groupes



6 Éventuellement, saisissez un nom de groupe et cliquez sur Ajouter.

**Conseil** Assurez-vous de sélectionner tous les groupes que vous souhaitez inclure dans les compétitions par équipes.

TurningPoint affiche tous les groupes dans la zone Groupes inclus. Cochez la case en regard du nom du groupe pour l'inclure dans une compétition par équipes. Pour plus d'informations sur les compétitions par équipes, reportez-vous à la section **Configuration de compétitions entre équipes** page 177.

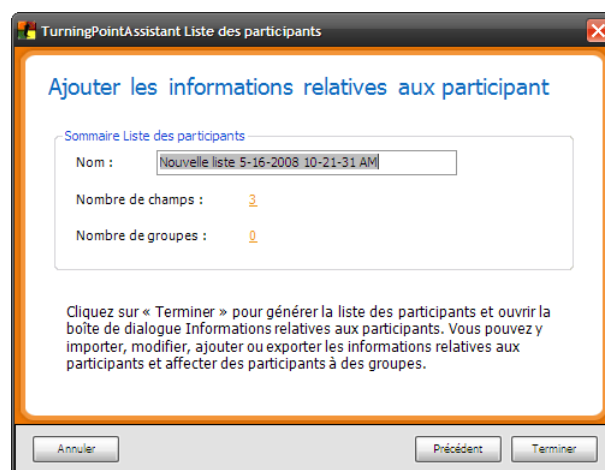
- Répétez cette étape pour ajouter d'autres groupes.

7 Cliquez sur Suivant.

## Étape 3 : création d'une liste des participants

TurningPoint affiche l'écran de résumé de la liste des participants.

### Assistant Liste des participants : résumé



- 8 Si vous le souhaitez, modifiez la composition du fichier des participants.

Les paramètres que vous pouvez modifier sont le nom de fichier de la liste des participants, le nombre de champs et le nombre de groupes. Pour le nom du fichier, sélectionnez l'ancien nom puis saisissez-en un nouveau dans le champ prévu à cet effet. Pour le nombre de champs ou le nombre de groupes, sélectionnez le lien en regard du paramètre à afficher à l'écran et procédez à vos modifications.

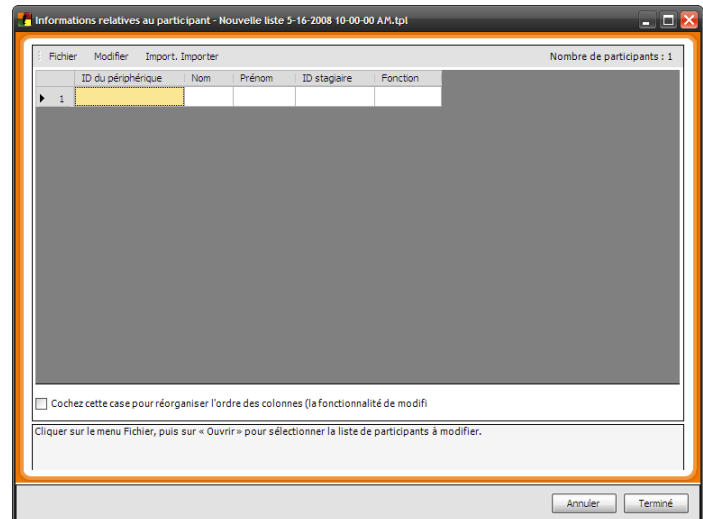
- 9 Cliquez sur le bouton Terminer pour créer la liste des participants et l'enregistrer dans un fichier.

TurningPoint ouvre la fenêtre Informations relatives aux participants dans laquelle vous pouvez saisir, modifier, coller ou importer des données.

## Étape 4 : exécution d'une session de présentation

- 10 Si vous le souhaitez, ajoutez des noms et d'autres informations relatives aux participants dans la nouvelle liste des participants.

### Informations relatives aux participants



- 11 Cliquez sur Enregistrer pour fermer la fenêtre Informations relatives aux participants.

### Étapes suivantes

Pour plus d'informations sur les listes des participants, reportez-vous au **Chapitre 5 : Suivi des participants et des équipes**.

---

## Étape 4 : exécution d'une session de présentation

TurningPoint utilise les fonctionnalités de diaporama de PowerPoint pour présenter les diapositives interactives créées. Testez les diapositives pendant la phase de développement et exécutez la présentation pour l'assistance en appliquant la procédure suivante.

### Avant de commencer

Utilisez un récepteur de périphérique de réponse installé, les touches du clavier 0-9 ou sélectionnez l'option Données simulées avant d'exécuter la présentation. Une liste de participants est recommandée, mais une session de présentation peut tout de même être exécutée en sélectionnant Anonyme ou Automatique pour la Liste des participants.

Pour exécuter une session de présentation...

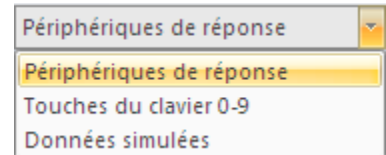
- 1 Dans le menu PowerPoint, sélectionnez Fichier > Ouvrir et sélectionnez la présentation TurningPoint à utiliser.

## Étape 4 : exécution d'une session de présentation

- 2 Dans la barre d'outils TurningPoint, sélectionnez le menu Périphériques de réponse puis le périphérique à utiliser.

TurningPoint permet de sélectionner la façon dont les réponses sont fournies au cours de la présentation. Les choix sont les suivants :

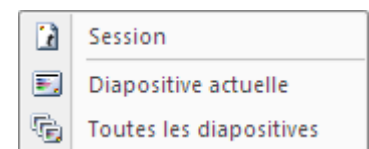
### Sélectionner Périphériques de réponse



- Périphériques de réponse : un périphérique de réponse sera utilisé pendant la présentation. Les périphériques de réponse doivent être configurés dans Paramètres avant d'être utilisés. Pour plus d'informations sur les périphériques de réponse, reportez-vous à la section **Installation des périphériques** page 120.
  - Touches du clavier 0-9 : vous saisissez des éléments dans la présentation à l'aide du clavier ou des touches numériques.
  - Données simulées : TurningPoint fournit des réponses aléatoires dans la présentation. TurningPoint détermine le nombre de réponses à fournir en fonction du nombre de périphériques attendus désigné dans les paramètres. Par exemple, si vous saisissez 100 périphériques attendus, TurningPoint fournira 100 réponses à chaque question dans votre présentation. Pour plus d'informations sur les périphériques attendus, reportez-vous à la section **Activation de RemotePoll** page 126.
- 3 Dans la barre d'outils TurningPoint, sélectionnez Réinitialiser > Session.

Cette commande efface toutes les sessions actives de la mémoire et permet de procéder à l'interrogation.

### Réinitialiser la session



La réinitialisation de la session efface toutes les données de réponse préalablement collectées.

La réinitialisation de la diapositive actuelle efface uniquement les données de réponse préalablement collectées de la diapositive sélectionnée.

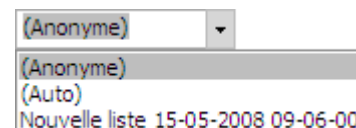
La réinitialisation de toutes les diapositives réinitialise les graphiques mais n'efface pas les données de réponse préalablement collectées. Les nouvelles données de réponse sont ajoutées à la fin de la session.

## Étape 4 : exécution d'une session de présentation

- 4 Dans la barre d'outils TurningPoint, sélectionnez le menu déroulant situé à droite du menu Participants et sélectionnez la liste des participants.

La liste des participants par défaut a pour nom (Anonyme). TurningPoint affiche toutes les listes des participants disponibles dans le dossier Participants. Les listes des participants situées sur le Bureau ou dans d'autres dossiers n'apparaissent pas.

### Sélection de la liste des participants



- 5 Dans le menu PowerPoint, sélectionnez Diaporama > Visionner le diaporama.

La première diapositive de la présentation apparaît.

- 6 Utilisez le bouton gauche de la souris pour contrôler la progression du diaporama. Pour chaque diapositive :

Le cas échéant, appuyez sur la barre d'espace, la touche Entrée, cliquez sur le bouton droit de la souris ou sélectionnez Suivant dans le menu contextuel pour contrôler l'avancement.

- a Faites avancer la présentation jusqu'à une diapositive TurningPoint pour ouvrir l'interrogation.

L'interrogation est le mécanisme par lequel TurningPoint accepte et pointe les réponses.

L'interrogation commence automatiquement lorsqu'une diapositive TurningPoint apparaît dans le diaporama. TurningPoint reçoit les réponses lorsque l'interrogation est ouverte.

- b Le passage à la diapositive suivante ferme l'interrogation et affiche les résultats.
- c Passez à la diapositive suivante pour continuer la présentation.

### Étapes suivantes

Votre présentation peut disposer de fonctions supplémentaires, comme des animations, qui entraînent un comportement différent du comportement par défaut au moment de l'exécution. Pour plus d'informations, reportez-vous au **Chapitre 7 : Exécution de présentations**.

### Étape 5 : enregistrement des résultats d'une session

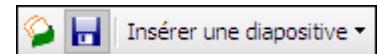
TurningPoint stocke les résultats de la session de manière temporaire, mais vous pouvez enregistrer ces résultats dans un fichier pour qu'ils puissent être analysés ultérieurement et utilisés avec la fonction de rapport de TurningPoint.

Lorsque vous enregistrez une session, la présentation PowerPoint est enregistrée par défaut avec votre fichier TurningPoint. Vous pouvez choisir d'exclure la présentation PowerPoint du fichier de session TurningPoint. Cette fonction vous permet d'enregistrer les données des résultats TurningPoint. Si vous ne souhaitez PAS inclure la présentation PowerPoint dans votre fichier de session TurningPoint, naviguez jusqu'au menu Paramètres, sélectionnez les paramètres Présentation et, sous le titre Divers, attribuez la valeur False (Faux) à « Inclure une présentation ». Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Paramètres** page 137.

Pour enregistrer les résultats d'une session...

- 1 Dans la barre d'outils TurningPoint, cliquez sur Enregistrer la session.

#### Enregistrer les sessions



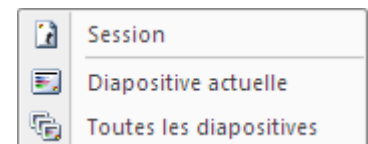
TurningPoint ouvre la boîte de dialogue Enregistrer la session.

- 2 Saisissez un nom de fichier à utiliser pour stocker les résultats de la session.

TurningPoint attribue un nom aux fichiers de session à l'aide de la date et de l'heure système en cours. Indiquez votre propre nom pour le fichier afin de le récupérer plus facilement.

- 3 Cliquez sur Enregistrer.
- 4 Dans la barre d'outils TurningPoint, sélectionnez Réinitialiser > Session.

#### Réinitialiser les sessions



## Étape 5 : enregistrement des résultats d'une session

TurningPoint efface les résultats de session existants et permet d'exécuter de nouveau la présentation pour capturer de nouveaux résultats.

**Remarque** TurningPoint vous invite à enregistrer les résultats de session existants lorsque vous réinitialisez la session et lorsque vous quittez TurningPoint sans avoir enregistré la session.

### Étapes suivantes

Vous pouvez exécuter des rapports pour analyser les réponses fournies par chaque participant lors d'une présentation. Les rapports TurningPoint utilisent le fichier de session enregistré. Pour plus d'informations sur les rapports, reportez-vous à la section **Chapitre 8 : Rapports**.