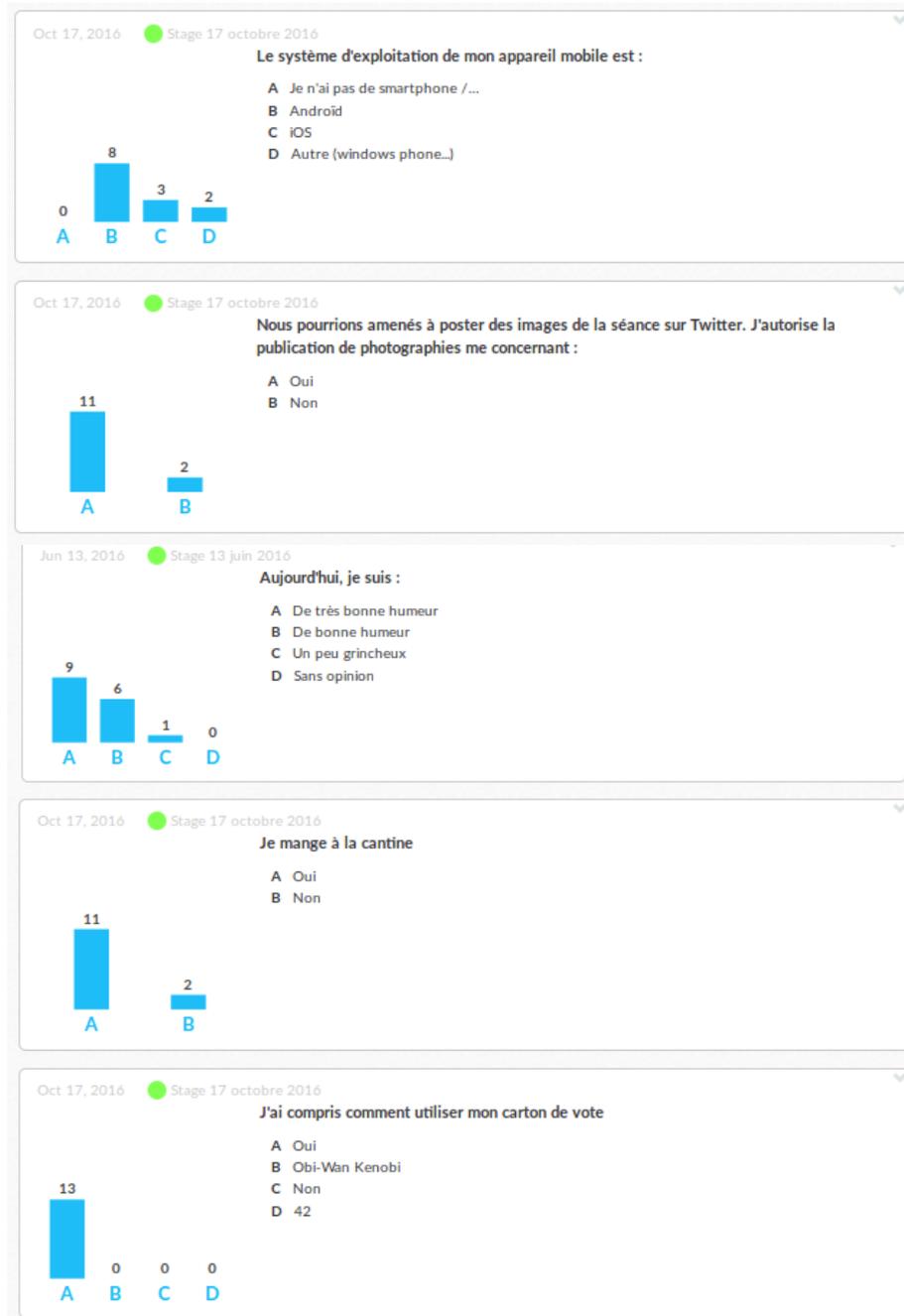


Résultats obtenus à l'aide de l'outil en ligne Plickers

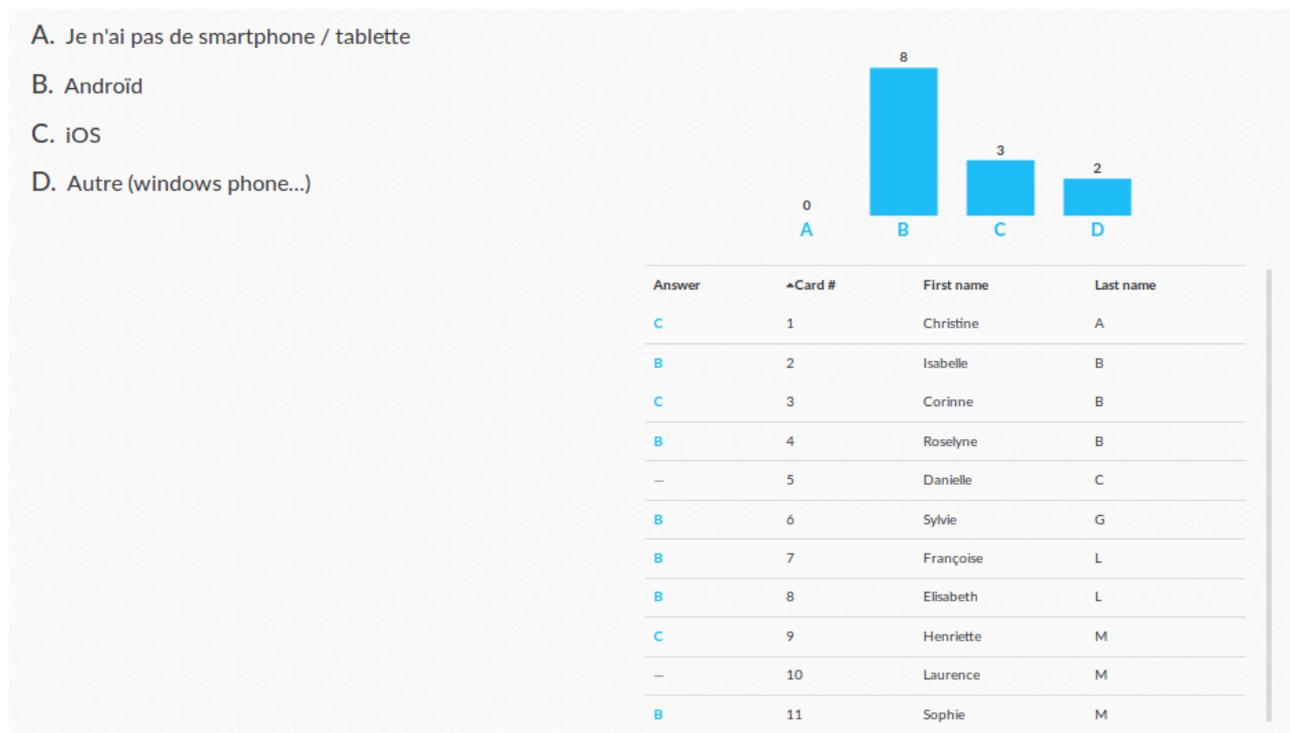
1. Vue générale des réponses

Cette vue est accessible par défaut après avoir cliqué sur « Reports / Question History » et après avoir coché la « classe » adéquate (ici Stage 17 octobre 2016)



2. Vue détaillée des réponses par question

Accessible à partir de la vue générale en double cliquant sur la question



Il est possible de trier les réponses en cliquant sur les intitulés de colonnes

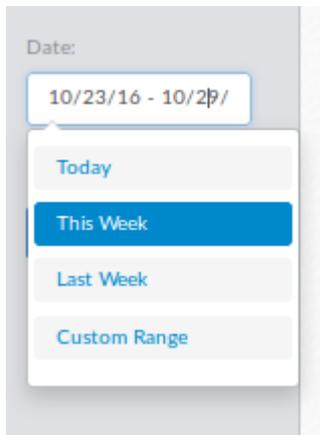
- Answer pour obtenir un tri par réponse ;
- Card # pour obtenir un tri par carton de vote ;
- First name pour obtenir un tri par Prénom ;
- Last name pour obtenir un tri par Nom ;

Pour inverser le tri, re cliquer sur l'un des quatre intitulés de colonnes.

3. Visualiser les résultats à partir de « Reports / Scoresheet »

Ici un premier filtrage a été appliqué sur la classe « Stage 17 octobre 2016 »

Un second filtrage est possible sur la date



Today pour afficher les résultats du jour

This Week pour afficher les résultats de la semaine

Last Week pour afficher les résultats de la semaine précédente

Custom range pour définir une période personnalisée

Card #	Student Name	Total %	J'ai compris comment utiliser mon	Je mange à la cantine	Aujourd'hui, je suis :	Nous pourrions amenés à	Le système d'exploitation de mon appa...							
1	Christine A	--%	A	A	A	B	C							
2	Isabelle B	--%	A	A	A	A	B							
3	Corinne B	--%	A	A	A	A	C							
4	Roselyne B	--%	A	A	A	A	B							
5	Danielle C	--%	--	--	--	--	--							
6	Sylvie G	--%	A	A	C	A	B							
7	Françoise L	--%	A	A	B	A	B							
8	Elisabeth L	--%	A	A	C	A	B							
9	Henriette M	--%	A	A	B	A	C							
10	Laurence M	--%	--	--	--	--	--							
11	Sophie M	--%	A	A	C	A	B							
12	Antoinette N	--%	A	B	D	B	D							
13	Monique P	--%	A	A	B	A	B							
14	Franck T	--%	A	A	D	A	B							
15	Sandra T	--%	A	B	A	A	D							

Note : les résultats apparaissent en bleu car aucune réponse correcte n'a été définie lors de la saisie de la question. Si cela avait été le cas, les réponses fausses apparaîtraient en rouge, les réponses exactes en vert.

4. Exportation des résultats



Sélectionner « Print reports... » pour imprimer un document avec le détail par élève des résultats.

Astuce : pour ne pas gaspiller de papier, il est possible de générer un fichier PDF à partir de cette option. Ce fichier permettra de communiquer les résultats à chaque élève/étudiant.

Pour obtenir un document csv exploitable à l'aide d'un tableur, sélectionner « Export to CSV »