



Guide d'utilisation  
**OMBEA Response**



# Table des matières

<b>PARTIE I : DEMARRAGE RAPIDE – LES BASES</b>	<b>5</b>
<b>I. Installation de OMBEA Response pour Microsoft Windows</b>	<b>5</b>
a. Télécharger OMBEA Response	5
b. Installer OMBEA Response	5
<b>II. Création d'une diapo de sondage</b>	<b>5</b>
a. Exécuter OMBEA Response	5
b. Créer une diapo de sondage interactive	5
<b>III. Sondage de votre question avec les ResponsePads</b>	<b>6</b>
a. Connecter le récepteur ResponseLink	6
b. Préparer les ResponsePads	6
c. Déroulement de la présentation et réception des votes	6
<b>IV. Sondage de votre question avec ResponseApp</b>	<b>6</b>
a. Se connecter au serveur ResponseApp	7
b. Connecter des appareils à votre session	7
c. Déroulement de la présentation et réception des votes	7
<b>V. Création d'un rapport</b>	<b>8</b>
<b>VI. Enregistrement et suppression de vos données</b>	<b>8</b>
a. Enregistrer les données de réponse	8
b. Supprimer les données de réponse pour pouvoir réutiliser vos diapos	8
<b>PARTIE II : FONCTIONS AVANCEES</b>	<b>9</b>
<b>VII. Questions avancées</b>	<b>9</b>
a. Questions à réponses multiples	9
b. Questions avec ordre de priorité	10
c. Questions à texte libre ( <i>uniquement avec ResponseApp</i> )	11
<b>VIII. Amélioration des diapos de vote</b>	<b>11</b>
a. Modification du type de graphique	11
b. Affecter des points à vos options de réponses	12
c. Session de vote anonyme	12
d. Ajout de statistiques	12
e. Ajout d'un compte à rebours et de son	12
<b>IX. Groupe</b>	<b>13</b>
a. Créer vos diapos de groupe	13
b. Analyse des données de groupe	13
<b>X. Question à la volée</b>	<b>14</b>
a. Question via OMBEA Response à la volée	14
<b>XI. Effectuer des comparaisons</b>	<b>14</b>
a. Diapo de comparaison simple	14
b. Diapo de comparaison avancée	15
<b>XII. Compétitions</b>	<b>16</b>
a) Créer des équipes	17
b) Créer des questions avec des réponses correctes	17

c)	Ajouter un classement	17
<b>XIII.</b>	<b>Liste de participants nominative</b>	<b>18</b>
a)	Créer une liste de participants	18
b)	Ajouter une liste de participants déjà sauvee d'une autre session	18
c)	Options de participants avancées avec ResponseApp	19
<b>XIV.</b>	<b>Suivre les résultats en direct</b>	<b>19</b>
a)	Lancer et utiliser le moniteur de résultats	20
<b>XV.</b>	<b>Personnalisation des graphiques</b>	<b>20</b>
a)	Modifications du type de graphique	20
b)	Changer les couleurs des diagrammes	20
c)	Changer totalement de modèle graphique	21
<b>XVI.</b>	<b>Fusion des données</b>	<b>21</b>
<b>XVII.</b>	<b>Connectez votre RemotePad</b>	<b>22</b>
a)	Connecter et personnaliser votre RemotePad	22
<b>XVIII.</b>	<b>Synchroniser vos ResponsePad</b>	<b>23</b>
<b>PARTIE III : OMBEA CONNECT</b>		<b>24</b>
<b>XIX.</b>	<b>OMBEA Connect</b>	<b>24</b>
a)	Relation entre le site, les sections (branches), les admins et les présentateurs	24
<b>XX.</b>	<b>Installation de votre site OMBEA Connect</b>	<b>24</b>
<b>XXI.</b>	<b>Création d'un compte administrateur, super-présentateur ou présentateur</b>	<b>25</b>
<b>XXII.</b>	<b>Modifier votre mot de passe</b>	<b>25</b>
<b>XXIII.</b>	<b>Demander un nouveau mot de passe</b>	<b>25</b>
<b>XXIV.</b>	<b>Créer un identifiant de session personnalisé</b>	<b>25</b>
a)	Définir un identifiant de session personnalisé	26
b)	Utilisation d'un identifiant de session personnalisé	26
<b>XXV.</b>	<b>Téléchargez vos données sur OMBEA Connect</b>	<b>26</b>
a)	Téléchargez vos données dans OMBEA Connect	26
<b>PARTIE IV : DÉPANNAGE</b>		<b>27</b>
<b>XXVI.</b>	<b>Problème avec le ResponseLink ou/et les ResponsePads</b>	<b>27</b>
<b>XXVII.</b>	<b>Envoyez vos fichiers journaux</b>	<b>28</b>

# Partie I : Démarrage rapide – les bases

Dans cette partie, nous allons vous initier au programme OMBEA Response en couvrant les points suivants :

- Installation du logiciel.
- Création de votre première diapo de sondage.
- Sondage de votre question avec les ResponsePads
- Sondage de votre question avec ResponseApp
- Création de votre premier rapport.
- Enregistrement et suppression de vos données.

## I. Installation de OMBEA Response pour Microsoft Windows

**Description :** Dans cette section, vous allez apprendre comment télécharger le logiciel OMBEA Response.

### a. Télécharger OMBEA Response

1. Téléchargez le logiciel OMBEA Response sur le site [www.ombea.com/fr/downloads](http://www.ombea.com/fr/downloads).

### b. Installer OMBEA Response

1. Assurez-vous d'être connecté à votre ordinateur en tant qu'administrateur.
2. Cliquez deux fois sur le fichier ORSetup.exe et suivez les instructions à l'écran.

## II. Création d'une diapo de sondage

**Description :** Dans cette section, vous allez exécuter le logiciel OMBEA Response et créer une diapo de sondage interactive.

### a. Exécuter OMBEA Response

1. Cliquez deux fois sur l'icône du logiciel *OMBEA* Response sur votre bureau.
2. L'onglet OMBEA Response apparaît alors dans le coin en haut à gauche de votre banderole PowerPoint.



### b. Créer une diapo de sondage interactive

1. Sur l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Nouveau*. OMBEA ajoutera une diapo PowerPoint à votre présentation.
2. Saisissez une question sur la diapo dans la case « Cliquer pour ajouter une question ».
3. Saisissez jusqu'à 10 options de réponse dans la case « Cliquer pour ajouter des réponses ».
4. À l'aide de votre curseur, cliquez sur la diapo en dehors de la case.

Après un instant, le nombre d'options de réponse se met à jour sur le graphique.

### III. Sondage de votre question avec les ResponsePads

**Description :** Dans cette section, vous allez connecter votre récepteur ResponseLink. Vous allez ensuite lancer votre présentation et recevoir les votes des ResponsePads lorsque vous arrivez à la diapo interactive de sondage.

#### a. Connecter le récepteur ResponseLink

1. Connectez votre récepteur ResponseLink à un port USB de votre ordinateur.
2. Votre ordinateur installera automatiquement les pilotes



#### b. Préparer les ResponsePads

1. Préparez quelques ResponsePads. Ils sont déjà appairés à votre récepteur vous n'avez pas besoin de faire quoi que ce soit.



#### c. Déroulement de la présentation et réception des votes

1. Lancez votre présentation PowerPoint comme d'habitude. Nous avons placé un bouton *Démarrer le vote* sur l'onglet OMBEA Response, mais vous pouvez utiliser n'importe quelle méthode pour passer en mode diaporama.
2. Faites défiler les diapos à l'aide des touches PowerPoint habituelles.
3. Lorsque vous arrivez à une diapo interactive de vote, un cadre vert apparaît dans le coin en haut à droite pour indiquer le nombre de votes reçus.
4. Envoyez vos réponses à l'aide des ResponsePads. Le compteur de réponses augmente pour indiquer le nombre de votes reçus.
5. Quand vous êtes prêt à afficher les résultats, clôturez le sondage en passant à la diapo suivante. Vous pouvez utiliser la méthode PowerPoint de votre choix.
6. La cadre vert devient rouge pour indiquer que le vote est terminé, et votre graphique affiche les résultats à votre public.
7. Faites défiler jusqu'à la fin de la présentation.

### IV. Sondage de votre question avec ResponseApp

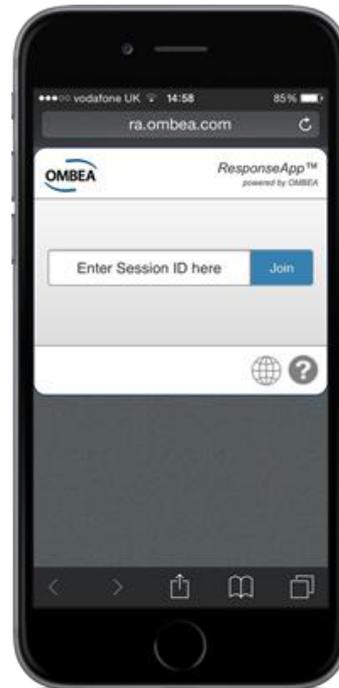
**Description :** ResponseApp communique avec votre présentation via une connexion internet. Votre session est reconnue grâce à un code à 6 chiffres, aussi appelé identifiant de session, qui est généré de manière aléatoire chaque fois que vous créez une nouvelle session de vote. Dans cette section, vous allez générer et vous connecter à un identifiant de session avant de lancer votre présentation et recevoir des votes via ResponseApp.

**a. Se connecter au serveur ResponseApp**

1. Sur l'onglet OMBEA Response, cliquez sur le bouton *ResponseApp*.
2. Le panneau ResponseApp s'ouvre et vous permettant de saisir votre nom d'utilisateur et mot de passe ResponseApp. Vous avez reçu ces informations par e-mail.
3. Cliquez sur *Connexion*.
4. Vous verrez alors s'afficher un identifiant de session à 6 chiffres en bas du panneau ResponseApp.

**b. Connecter des appareils à votre session**

1. Prenez un appareil connecté à internet, tel qu'un smartphone, et ouvrez une nouvelle page internet sur le navigateur.
2. Dans la barre d'adresse web, saisissez **ra.ombea.com**.
3. La page ResponseApp charge et vous demande un identifiant de session.
4. Saisissez l'identifiant de session que vous venez de générer et cliquez sur *Join*.
5. Votre appareil est maintenant connecté à votre session de vote. Vous pouvez connecter autant d'appareils que votre licence vous le permet.

**c. Déroulement de la présentation et réception des votes**

1. Lancer votre présentation PowerPoint comme d'habitude. Nous avons placé un bouton *Démarrer le vote* sur l'onglet OMBEA Response, mais vous pouvez utiliser n'importe quelle méthode pour passer en mode diaporama.
2. Faites défiler les diapos à l'aide des touches PowerPoint habituelles.
3. Lorsque vous arrivez à une diapo interactive de vote, un cadre vert apparaît dans le coin en haut à droite pour indiquer le nombre de votes reçus.
4. Envoyez vos réponses à l'aide de ResponseApp. Le compteur de réponses augmente pour indiquer le nombre de votes reçus.
5. Quand vous êtes prêt à afficher les résultats, fermez le vote en passant à la diapo suivante. Vous pouvez utiliser la méthode PowerPoint de votre choix.
6. Le cadre vert devient rouge pour indiquer que le vote est terminé, et votre graphique affiche les résultats à votre public.
7. Faites défiler jusqu'à la fin de la présentation.

## v. Création d'un rapport

**Description :** Maintenant que vous avez comptabilisé les votes, vous pouvez exporter les données sous forme d'un fichier Excel ou PDF.

1. Sur l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Générer des rapports*.
2. Dans la fenêtre des rapports, sélectionnez le type de rapport de votre choix.
3. Par défaut, OMBEA générera un rapport en format Excel. Vous pouvez le modifier grâce au menu déroulant sous la liste des rapports.
4. Cliquez sur *Générer*.
5. Donnez un nom à votre rapport pour qu'OMBEA l'enregistre pour vous. OMBEA enregistre le rapport et vous demande si vous voulez l'ouvrir. Cliquez sur *Oui* pour l'ouvrir et le consulter.

## vi. Enregistrement et suppression de vos données

**Description :** Lorsque vous utilisez OMBEA Response dans PowerPoint, vos diapos sont enregistrées en format *.ORS*. Ce format de fichier spécial contient vos diapos PowerPoint et vos données de vote. Vous pouvez supprimer les données de réponse afin de pouvoir réutiliser les diapos interactives. Si vous le faites, OMBEA Response vous demandera si vous souhaitez enregistrer vos données de réponse.

### a. Enregistrer les données de réponse

1. Tout en travaillant, enregistrez votre fichier comme n'importe quel autre fichier PowerPoint, c.-à-d. en cliquant sur les icônes *Enregistrer* ou *Enregistrer sous*.
2. OMBEA se chargera d'enregistrer automatiquement un fichier de session complet, contenant vos diapos *et* les données de réponse.

### b. Supprimer les données de réponse pour pouvoir réutiliser vos diapos

1. Sur l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Effacer les résultats*.
2. Trois choix s'offrent à vous dans le menu déroulant, comme indiqué ci-dessous.
  - Historique de session :* Ceci supprime toutes les données de vote de la présentation OMBEA Response en cours. Cette option est la plus utilisée.
  - Toutes les diapos interactives :* Ceci remet tous les graphiques à zéro de votre présentation OMBEA Response. Les données de réponse accumulées seront préservées, comme vous pouvez le constater en créant un rapport.
  - Diapo interactive sélectionnée :* Ceci remet à zéro le graphique en cours de votre présentation OMBEA Response. Les données de réponse accumulées sur les autres diapos sont préservées.
3. Avant de supprimer des données de réponse, OMBEA Response vous demande si vous souhaitez enregistrer la session en cours. Choisissez l'option la plus adaptée.

Félicitations ! Vous avez maintenant les compétences nécessaires pour organiser des présentations OMBEA. Pour comprendre les fonctions plus avancées de ce logiciel, veuillez vous référer à la 2<sup>ème</sup> partie de ce manuel. Pour des conseils, astuces et tutoriels supplémentaires, visitez notre site web ou contactez-nous, nous serons ravis de vous donner des précisions supplémentaires.

## Partie II : Fonctions avancées

Dans cette section, nous allons vous aider à utiliser les fonctions plus avancées d'OMBEA en explorant comment effectuer des réglages détaillés.

### VII. Questions avancées

**Description :** Dans ce chapitre, vous apprendrez à utiliser des types de questions plus complexes, tels que les questions avec ordre de priorité et les questions à texte libre.

#### a. Questions à réponses multiples

##### Contexte

Une question à réponses multiples, par opposition à la question à choix multiples, est une question pour laquelle vous demandez plus d'une réponse par participant.

*Lequel des éléments suivants sont inertes? Choisissez toutes les réponses appropriées.*

1. Helium
2. Sodium
3. Argon
4. Xenon
5. Hydrogène

#### Partie 1: Créer vos diapos de questions dans OMBEA Response

1. Créez une question à choix multiple normale.
2. Dans l'onglet OMBEA Response cliquez sur *Propriétés*.
3. Faites défiler le menu *Propriétés* vers le bas jusqu'à la section intitulée *Vote*.
4. Changez le nombre de réponses par participant. Dans notre exemple ci-dessus, nous sélectionnerions 5 car nous souhaitons que les participants puissent donner jusqu'à 5 réponses.

#### Partie 2: Sondage de vos questions vos réponses multiples

1. Lancez vos diapos de réponses multiples exactement de la même manière que vous le feriez avec une diapo normale. Rappelez-vous que vous aurez besoin d'inviter votre public à soumettre plus d'une réponse.

*Si un membre du public utilisant un ResponsePad souhaite changer d'avis:*

1. Il lui suffit d'appuyer sur un bouton supplémentaire. Dans notre exemple, nous demandons cinq choix, il devra donc en soumettre un sixième.
2. Cette action supprimera l'ensemble de ses choix, une lumière rouge sur le ResponsePad l'indiquera.
3. Il peut, ensuite, soumettre sa nouvelle série de réponses.

## b. Questions avec ordre de priorité

### Contexte

Une question avec ordre de priorité permet au public de choisir plus d'une réponse et, de plus, de choisir leurs options par ordre de priorité, du plus important au moins important.

*Lequel des éléments suivants constituent la plus grande menace pour notre population dans les 10 prochaines années? Choisissez votre top trois dans l'ordre de priorité.*

1. Les pénuries de carburant
2. Le réchauffement climatique
3. La pauvreté économique
4. La pauvreté alimentaire
5. La pénurie d'eau
6. La guerre et le terrorisme

### Partie 1a: Créer vos questions avec ordre de priorité

1. Dans l'onglet OMBEA Response cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*.
2. Dans le menu qui apparaît, cliquez sur *Ordre de priorité*.
3. Dans la fenêtre de classement des priorités qui apparaît, sélectionnez le nombre de réponses par participant.
4. OMBEA ajoute une nouvelle diapo de question à votre présentation. Utilisez cette diapo pour construire votre *question avec ordre de priorité* comme vous le feriez pour toute question à choix multiple normale

### Partie 1b: Convertir une diapo à choix multiples normale en une diapo d'ordre de priorité

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Propriétés*.
2. Dans le menu *Propriétés*, sur le côté gauche, sélectionnez la question que vous souhaitez mettre à jour.
3. Sur le côté droit du menu *Propriétés* faites défiler vers le bas jusqu'à la section intitulée *Vote*.
4. Changez le nombre de réponse par participant. Dans notre exemple ci-dessus, nous sélectionnons 3 car nous souhaitons que nos participants choisissent jusqu'à 3 réponses.
5. Modifiez le réglage d'ordre de priorité sur **Oui**.

### Partie 2: Sondage de vos diapos avec ordre de priorité

1. Lancez vos *diapos d'ordre de priorité* exactement de la même manière que vous le feriez avec une diapo normale. Rappelez-vous que vous aurez besoin d'inviter votre public à soumettre plus d'une réponse.
2. Lorsque vous fermez le vote, le graphique indiquera des chiffres plus élevés que prévu. En effet, OMBEA présente les résultats en attribuant 10 points au premier choix de chaque participant, 9 à leur deuxième choix, 8 à leur troisième choix, et ainsi de suite. Ainsi, grâce à ce calcul, il est possible de voir les différences subtiles entre les options en fonction de leur priorité globale pour le public. (*astuce: nous vous conseillons d'afficher les votes en pourcentages au lieu qu'en nombre de vote pour ce genre de question, pour cela, rendez vous dans la fenêtre Propriétés et modifier l'option sous Formatage du graphique*)

Si un membre du public utilisant un ResponsePad souhaite changer d'avis:

1. Il lui suffit d'appuyer sur un bouton supplémentaire. Dans notre exemple, nous demandons trois choix, il lui suffit donc d'en soumettre un quatrième.
2. Cette action 'supprimera' ses choix, une lumière rouge sur le ResponsePad l'indiquera.
3. Il peut, ensuite, soumettre sa nouvelle série de réponses.

### c. Questions à texte libre (uniquement avec ResponseApp)

#### Contexte

L'utilisation de questions ouvertes n'est possible qu'avec ResponseApp.

1. Dans l'onglet OMBEA Response cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*.
2. Dans le menu qui apparaît, cliquez sur *Texte libre*.
3. Dans la fenêtre qui apparaît, vous avez 3 options d'affichage pour les résultats:
  - a) *Oui, montrer les xx réponses les plus fréquentes*. Jusqu'à 9 des réponses les plus courantes seront affichées.
  - b) *Oui, montrer les résultats sous la forme d'un nuage de mots*. Les réponses s'afficheront sous la forme d'un nuage de mots, la taille et la police de chaque mot représentant la fréquence d'apparition de ceux-ci dans les réponses des participants. Vous pouvez également déterminer le nombre de mots inclus par participant (*Tout, 1, 5, 10, 25, 50, 75 ou 100*).
  - c) *Non, ne montrer pas les résultats*. Aucun résultat ne sera affiché une fois le vote fermé. Vous pouvez toujours voir les résultats via le *Moniteur de résultats (F12)* et dans les rapports.
4. OMBEA ajoute une nouvelle diapo de question à votre présentation. Saisissez votre question dans l'espace prévu à cet effet.
5. Si vous avez choisi d'afficher certains des résultats, un tableau apparaîtra. Vous ne devez pas modifier ce paramètre.
6. Vous pouvez maintenant lancer le vote comme à l'habitude.



*Le nuage de mots est une fonctionnalité très appréciée pour inspirer discussion et débat entre les participants.*

## viii. Amélioration des diapos de vote

Dans cet article, vous apprendrez toutes les façons vous permettant d'améliorer vos diapos OMBEA

### a. Modification du type de graphique

#### Contexte

OMBEA Response vous permet d'utiliser de nombreux types de graphiques tels que des secteurs, histogrammes, et plus encore. De plus, il est également possible de personnaliser les couleurs, les étiquettes et les polices.

#### Option 1: Création d'une diapo de vote avec un style graphique différent

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*, un menu déroulant apparaît. Sélectionnez *Choix multiple*, puis choisissez l'un des types de graphiques.
2. Tapez votre question et vos réponses comme d'habitude.

#### Option 2: Modification d'un type de graphique existant

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Propriétés*.
2. Dans la fenêtre de *Propriétés*, côté gauche, sélectionnez la question que vous souhaitez mettre à jour.
3. Dans la section *Graphique*, choisissez un nouveau type de graphique en utilisant la liste déroulante.

- Vous pouvez également modifier ce paramètre de façon permanente pour toutes les nouvelles diapos, pour cela sélectionnez *Propriétés générales* sur le côté gauche plutôt qu'une question spécifique. Vous trouverez cette option sous *Graphique Divers*.

#### b. Affecter des points à vos options de réponses

##### Contexte

Lors de vote, vous pouvez définir des réponses correctes ou incorrectes simplement en attribuant des points aux réponses correctes. Par défaut, la valeur des réponses est de 0 point. Vous pouvez aller plus loin en attribuant des valeurs négatives à certaines réponses, le cas échéant.

- Sélectionnez votre diapo de question.
- Dans l'onglet OMBEA Response, dans la section Personnalisation du vote, utilisez le menu déroulant à côté du mot Réponse pour sélectionner l'option de réponse à laquelle vous souhaitez attribuer une valeur.
- Sous cette case, entrez un certain nombre de points, positifs ou négatifs, et appuyez sur Entrée.



*Vous pouvez attribuer des points à plusieurs options de réponse pour la même question si nécessaire, tout simplement en répétant les étapes 2 et 3. Vous pouvez également montrer quelle est la ou les réponse(s) correcte(s) simplement en ajoutant l'animation de votre choix (un V, un cadre, un smiley, etc) avec PowerPoint. Veillez à ce que l'animation soit placée après celle d'OMBEA et se lance après la précédente.*

#### c. Session de vote anonyme

##### Contexte

Alors que les réponses reçues via OMBEA sont normalement reliées aux participants par leurs ID boîtiers. Dans le cadre de sessions en mode *Anonyme*, OMBEA n'enregistre pas les ID boîtiers et, ainsi, il n'y a aucun moyen de savoir qui a voté quoi.

- Créez vos questions comme à l'habitude.
- Avant le vote, dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur le bouton *Anonyme*.

#### d. Ajout de statistiques

- Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Propriétés*.
- Dans la fenêtre de *Propriétés*, côté gauche, sélectionnez la question que vous souhaitez mettre à jour.
- Dans la section de vote, modifier le réglage pour *Afficher les statistiques sur Oui*.
- Vous pouvez également modifier ce paramètre de façon permanente pour toutes les nouvelles diapos, sélectionnez *Propriétés générales* sur le côté gauche plutôt que d'une diapo spécifique. Vous trouverez *Afficher les statistiques* sous *Vote*.

#### e. Ajout d'un compte à rebours et de son

- Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Propriétés*.
- Dans la fenêtre de *Propriétés*, côté gauche, sélectionnez la question pour laquelle vous souhaitez ajouter un compte à rebours.
- Dans la section de vote, modifier l'option *Délai (seconde)* à la valeur voulue.
- Par défaut, le compte à rebours se lance automatiquement lorsque vous atteignez cette diapo lors de votre présentation. Si vous souhaitez commencer le compte à rebours manuellement, il suffit de changer le réglage dans *Ouvrir le vote*.
- Si vous souhaitez ajouter un son qui accompagnera le compte à rebours, vous pouvez le faire dans la section *vote*. En raison d'une limitation dans la façon dont Microsoft PowerPoint joue les fichiers sonores, un fichier .WAV fonctionnera mieux que tout autre

- type de fichier audio.
- Vous pouvez également modifier ce paramètre de façon permanente pour toutes les nouvelles diapos dans les *Propriétés générales*.

## ix. Groupe

**Description:** Dans ce chapitre, vous apprendrez à affecter des participants à des groupes et à créer des diaporamas de comparaison pour analyser les réponses des groupes plus en détail.

### Contexte

Avec OMBEA, vous pouvez interroger les données de vote à trois niveaux différents de détail:

- Des rapports qui montrent votre public dans son ensemble.
- Des rapports qui divisent votre public en sous-groupes. Les exemples incluent des rapports selon le genre, le titre, la durée de service, ou toute autre chose qui convient à vos besoins.
- Des rapports qui montrent les réponses individuelles par membre de l'auditoire.

Il est possible d'attribuer chaque boîtier à un groupe. Vous pouvez le faire à l'avance dans la liste des participants ou, plus couramment, vous pouvez assigner les individus à des groupes à la volée pendant votre session à l'aide d'un type spécial de diapo de vote.

Dans cette section, nous explorons l'affectation de groupe à la volée. Pour en savoir plus sur l'attribution des individus à des groupes à l'avance, merci de vous référer à notre article sur [la mise en place des listes de participants \(voir page 18\)](#).

### Vue d'ensemble

Dans cet exemple, nous allons segmenter notre groupe par genre, proposant «Homme» et «Femme» comme options. Nous allons ensuite poser une question supplémentaire afin de demander au groupe quelle est leur collation préférée. Enfin, nous présenterons les opinions divisées par genre à la fois pendant et après la présentation.

#### a. Créer vos diapos de groupe

- Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*.
- Dans le menu qui apparaît, allez sur *Analyse* et cliquez sur *Affectation de groupe*.
- OMBEA ajoute une nouvelle diapo à votre présentation. Utilisez cette diapositive pour demander aux membres de votre public de sélectionner le groupe auquel ils appartiennent. Dans notre exemple, la question serait «Êtes-vous ...» et les options de réponse «Homme» et «Femme».
- Ajouter d'autres questions à votre présentation de la manière habituelle. Celles-ci ne doivent pas spécialement être des questions d'*Affectation de groupe*, mais elles peuvent l'être si vous le souhaitez (vous pouvez avoir plus d'une diapositive *Affectation de groupe* dans une même présentation).

#### b. Analyse des données de groupe

##### Option 1: Lors de votre présentation

- Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*.
- Dans le menu qui apparaît, allez sur *Analyse* et cliquez sur *Résultats de groupe*.
- Dans la fenêtre *Propriétés résultats groupés* qui apparaît:
  - Sélectionnez la question que vous voulez voir diviser par genre dans le menu déroulant *Comparer les résultats groupé pour la question*:

- b) Sélectionnez votre diapo de regroupement dans le panneau marqué *Groupes*.
  - c) Cliquez sur *Insérer*.
4. OMBEA ajoute une nouvelle diapo à votre présentation. Cette diapo contient un histogramme avec chaque colonne divisée par les différents groupes disponibles.
  5. Lancez votre présentation. Lorsque vous atteignez la diapositive *Résultats de groupe*, après quelques secondes vous verrez apparaître vos résultats divisés par groupe démographique.

### Option 2: Après la présentation, dans vos rapports

1. Une fois que vous avez fini votre session et collecté les données de vote, ouvrez le menu des rapports.
2. Tant le rapport de *Groupe (pourcentage)* et le rapport de *Groupe (nombre)* présenteront vos données divisé par, dans notre exemple, genre.

## x. Question à la volée

### Vue d'ensemble

Lorsque vous utilisez OMBEA, vous aurez souvent préparé vos questions de vote à l'avance. La possibilité d'ajouter des questions à la volée signifie que vous pouvez traiter des questions du public et des débats qui se présentent, avec une perturbation minimale de votre présentation.

#### a. Question via OMBEA Response à la volée

1. Cette section suppose que vous avez une présentation comprenant au moins une question, et que vous êtes actuellement en mode diaporama. La diapo active ne doit pas nécessairement être une diapo de vote.
2. Appuyez sur F9 sur le clavier de votre ordinateur au moment où vous souhaitez insérer une question à la volée.
3. Dans la boîte de dialogue qui apparaît, saisissez votre question dans l'espace sous le mot «Question».
4. Maintenant, saisissez vos options de réponse dans l'espace sous le mot «Réponses». Ajoutez chaque option de réponse sur une nouvelle ligne. Vous n'avez pas à ajouter de puce ou de numérotation, OMBEA prendra soin de cela automatiquement.
5. Si vous souhaitez dévier du type de graphique standard, sélectionnez votre graphique de préférence dans la zone de liste déroulante en dessous de la boîte de réponses.
6. Cliquez sur *Insérer*.

## xi. Effectuer des comparaisons

**Description:** Dans ce chapitre, vous apprendrez à effectuer des comparaisons simples et avancées pour analyser les opinions collectives.

#### a. Diapo de comparaison simple

##### Vue d'ensemble

La diapo de comparaison simple montre une comparaison des deux derniers résultats d'une question particulière, votée et ensuite revotée. Ceci peut être utile dans le cadre d'un débat (pour voir si les arguments des uns et des autres ont porté leurs fruits) ou dans le cadre de formation (pour voir si une matière est assimilée suite à une explication théorique).

##### Partie 1: Ajouter une diapositive de comparaison simple

1. Assurez-vous que vous ayez une diapositive de vote dans votre présentation pour laquelle vous souhaitez effectuer une comparaison simple.
2. Dans l'onglet OMBEA Response cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*.

3. Dans le menu qui apparaît, cliquez sur *Analyse > Comparaison simple*.
4. Une fenêtre de dialogue apparaît. Sélectionnez votre question dans la liste déroulante et OMBEA insérera automatiquement une nouvelle diapositive de comparaison.

## Partie 2: Utilisez la diapositive de comparaison

1. Lancez votre session normalement. Interroger le public une première fois sur la diapo de comparaison simple comme si c'était une question normale.
2. Lorsque vous êtes prêt à poser la question une nouvelle fois, revenez à la diapo et appuyez sur F8 ou cliquez sur *Repoll* (dans le coin en haut à droite de votre écran).
3. Fermez le vote comme d'habitude une fois que votre public a fini de voter.
4. Lorsque vous atteignez la diapo de comparaison simple, vous verrez les données avant / après affichées côte à côte.

### b. Diapo de comparaison avancée

#### Vue d'ensemble

L'outil de comparaison avancée d'OMBEA Response vous permet de mesurer ou de noter une liste d'éléments par rapport à une échelle, puis de résumer tous les résultats en une seule diapo qui illustre la façon dont les éléments se comparent les uns aux autres sur cette échelle.

Pour illustrer ce concept, nous allons utiliser l'exemple de comparer différents fruits par rapport à leur « Douceur » et « Texture ». Dans notre exemple, «Douceur» et «Texture» sont les seuls critères qui nous permet de comparer nos fruits, nous avons donc une comparaison à 2 critères.

#### Partie 1: Construisez vos diapositives avec l'outil de comparaison avancée.

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*.
2. Dans le menu qui apparaît, cliquez sur *Analyse > Comparaison avancée*.
3. La fenêtre de dialogue *Comparaison avancée* apparaît.
4. Sous la sélection intitulée *Étape 1* sélectionnez *2 critères*.
5. Saisissez un nom pour le critère dans la case intitulée *Premier critère (axe horizontal)*, puis de nouveau dans la case intitulée *Deuxième critère (axe vertical)*. Dans cet exemple, les noms seraient «Douceur» et «Texture».
6. Sélectionnez *Créer automatiquement les nouvelles diapositives de classement*.
  - a) OMBEA Response va construire toutes les diapos pour vous. Si vous avez déjà fait quelques diapos de vote que vous souhaitez comparer, sélectionnez *Utiliser les diapositives de vote existantes pour le classement*.
7. Sous *Étape 2*, entrez la liste des éléments que vous souhaitez comparer, en cliquant sur *Ajouter* après chaque nouvel élément. Dans notre cas, nous ajouterions «Pommes», «Bananes», «Cerises» et ainsi de suite.
8. Maintenant, sélectionnez le type de comparaison que vous souhaitez effectuer.
  - a) L'option *Echelle de classement* présentera chaque fruit individuellement et demandera aux participants de leur donner un score.
  - b) Sinon, vous pouvez sélectionner l'option *comparaison liée* qui présentera toutes les paires possibles de fruits, demandant aux participants de choisir les plus doux. *Inclure «Pas de préférence»* va ajouter cette option à chaque diapositive de vote dans un scénario de comparaison par paires.
9. La prochaine étape dépend du type de comparaison que vous avez choisi.
  - a) Si vous avez choisi la comparaison liée vous avez maintenant terminé et vous pouvez cliquer sur *Insérer* pour terminer le processus et passer à «Partie 2» ci-dessous.
  - b) Si vous avez choisi *par classement* aller au point 10.
10. Sélectionnez l'ordre des diapos.
  - a) *Groupement par critère* est seulement pertinent pour une comparaison de 2 ou 3 critères.

OMBEA Response posera des questions sur la «Douceur» de chaque fruit pour commencer, avant de passer aux questions sur la «Texture» de chaque fruit.

- b) *Groupement par élément*, seront posées toutes les questions au sujet des «Pommes», avant de passer à toutes les questions au sujet des «Bananes», et ainsi de suite.

11. Définissez vos *échelles de classement* en choisissant le niveau du *plus haut classement*.

Vous pouvez renommer les scores dans la case *échelle de classement* en double-cliquant sur chacun d'eux.

12. Cliquez sur *Insérer* pour terminer. OMBEA va construire vos diapos automatiquement.



*Les comparaisons liées sont plus efficaces lorsque vous avez affaire à une situation où tous les éléments pourraient apparaître avec le même score, puisque comparer par paires forcent le public à prioriser les éléments.*

## Partie 2: Utilisez vos diapositives de comparaison avancée

1. Lancez votre session comme d'habitude. Vous interrogez votre public sur chaque question mais aucun graphique ne sera affiché.
2. Une fois que vous avez atteint la dernière diapositive, vous verrez tous les éléments, comparés les uns avec les autres, sur le même graphique.



*Si vous souhaitez tout de même afficher les graphiques individuels sur chaque diapositive, vous pouvez modifier les paramètres dans la fenêtre Propriétés. Il suffit de changer le type de graphique vers le type de graphique souhaité.*

*Si vous souhaitez qu'OMBEA utilise vos diapos existantes plutôt que d'en construire de nouvelles pour vous, il se peut que vous ayez des échelles de notation différentes d'une diapo à l'autre. Par exemple, un élément peut être évalué de 1 à 5, tandis qu'un autre est de 1-3. Si tel est le cas, choisissez « Normaliser les valeurs » et le système convertira toutes les diapos comme si elles étaient sur une échelle de 10 points afin qu'elles puissent être comparées directement.*

## xii. Compétitions

**Description:** Dans cette section, vous apprendrez à créer des classements dans OMBEA Response.

### Vue d'ensemble

En terme de compétition, par défaut, OMBEA opposera les participants entre eux de façon individuelle. Si vous le souhaitez, vous pouvez également organiser des compétitions par équipe en utilisant la diapo *Affectation de groupe* au sein de la section *Compétition*.

OMBEA peut afficher autant des classements par équipe qu'individuel. Pour ce faire vos questions doivent comporter des points assignés aux réponses correctes, par défaut, la valeur des réponses est de 0 points. Vous pouvez aller plus loin en attribuant des valeurs négatives à certaines réponses, le cas échéant.

### a) Créer des équipes

1. Dans l'onglet OMBEA Response cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*.
2. Dans le menu qui apparaît, cliquez sur *Compétition*.
3. Cliquez sur *Attribution de groupe*.
4. OMBEA ajoute une nouvelle diapo de vote à votre présentation. Utilisez cette diapo pour demander au public de choisir à quelle équipe ils appartiennent en tapant jusqu'à dix noms d'équipe.

### b) Créer des questions avec des réponses correctes

1. Sélectionnez votre diapositive de vote.
2. Dans l'onglet OMBEA Response, dans la section *Personnalisation de vote*, utilisez le menu déroulant à côté du mot *Réponse* pour sélectionner l'option de réponse à laquelle vous souhaitez attribuer une valeur.
3. Sous cette case, entrez un certain nombre de points, positifs ou négatifs, et appuyez sur Entrée.



*Vous pouvez attribuer des points à plusieurs options de réponse pour la même question si nécessaire, tout simplement en répétant les étapes 2 et 3. Vous pouvez également montrer quelle est la ou les réponse(s) correcte(s) simplement en ajoutant l'animation de votre choix (un V, un cadre, un smiley, etc) avec PowerPoint. Veillez à ce que l'animation soit placée après celle d'OMBEA et se lance après la précédente.*

### c) Ajouter un classement

1. Dans l'onglet OMBEA Response cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*.
2. Dans le menu qui apparaît, cliquez sur *Compétition*.
3. Cliquez sur *Classement score individuel*, *Classement individuel par ordre de rapidité* ou *Classement score de groupe*.
4. OMBEA va ajouter une diapo à votre présentation montrant le classement des 5 premiers individus ou groupes au classement. Dans la fenêtre de *Propriétés*, côté gauche, sélectionnez la diapo contenant le classement, vous pouvez utiliser l'option *Nombre de participants ou groupes à afficher* en combinaison avec *1<sup>ère</sup> position* afin d'afficher plus que le classement des 5 premiers.
5. Lancez votre présentation. Lorsque vous atteignez la diapo de classement, la table apparaîtra après quelques secondes et présentera vos résultats classés.



*Le classement individuel par ordre de rapidité combine le score le plus élevé et le temps le plus rapide. Vous pouvez départager les participants en faisant apparaître les résultats au classement pour la dernière question posée ou pour toutes les diapos de questions précédentes. Pour ce faire, il vous suffit de changer les propriétés de la diapo via le bouton *Propriétés* dans l'onglet OMBEA.*

### XIII. Liste de participants nominative

**Description** : Dans ce chapitre, vous apprendrez comment lier les ResponsePads ou ResponseApps à des individus.

#### Vue d'ensemble

Avec OMBEA, vous pouvez interroger les données de vote à trois niveaux différents de détail:

1. Des rapports qui montrent votre public dans son ensemble.
2. Des rapports qui divisent votre public en sous-groupes. *Les exemples incluent des rapports selon le genre, le titre, la durée de service, ou toute autre chose qui convient à vos besoins.*
3. Des rapports qui montrent les réponses individuelles par membre de l'auditoire.

En ce qui concerne la 3<sup>ème</sup> option, tous les combinés de vote, que ce soit un ResponsePad ou ResponseApp, ont un numéro de série unique, ou ID boîtier. Vous pouvez attribuer des noms individuels à ces ID boîtiers dans la liste des participants.

En résumé, une liste des participants est une liste de noms des participants appairés à des ID boîtiers.

Si vous utilisez ResponseApp, vous avez l'option supplémentaire d'inviter les participants à saisir leurs noms et prénoms quand ils se connectent à votre session.

#### a) Créer une liste de participants

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Paramètres des participants*.
2. La fenêtre de dialogue *Paramètres des participants* apparaît.
3. En haut de la fenêtre cliquez sur *Ajouter un participant*.
4. Une nouvelle ligne apparaît dans la fenêtre principale.
5. Saisissez les noms et prénoms de chacun des participants.
6. Vous ne devez pas ajouter l'ID boîtier. Pour qu'OMBEA remplisse automatiquement ce champs, sélectionner le champ dans la ligne approprié et appuyer sur un bouton du ResponsePad que vous souhaitez lier. Prenez le ResponsePad suivant et faite de même afin de lier chacun d'eux à un participant.
7. La liste des participants est maintenant une partie intégrante de vos données.
8. Si vous souhaitez enregistrer la liste des participants dans un fichier séparé, afin de la réutiliser pour d'autres présentations, cliquez sur *Enregistrer sous* en haut de la fenêtre *Paramètres des participants*.

#### b) Ajouter une liste de participants déjà sauvée d'une autre session

##### Vue d'ensemble

Si vous avez déjà une liste de participants dans une autre présentation et que vous l'avez sauvegardé, vous pouvez l'ajouter à votre session en cours plutôt que d'avoir à recréer la liste.

1. Dans l'onglet OMBEA Response cliquez sur *Paramètres des participants*.
2. La fenêtre de dialogue *Paramètres des participants* apparaît.
3. En haut de la fenêtre cliquez sur *Ajouter une liste de participants*.
4. Recherchez le fichier que vous avez enregistré précédemment. Sélectionnez-le et cliquez sur *Ouvrir*.
5. La liste est maintenant devenue une partie intégrante de vos données.



*Vous pouvez copier et coller une liste de noms à partir d'un fichier Excel ou autre liste similaire directement dans OMBEA pour ajouter les noms plus rapidement..*

*Étiquetez le dos de vos ResponsePads avec le numéro de ligne de la liste ou le nom des participants pour faciliter la distribution des boîtiers.*

### c) Options de participants avancées avec ResponseApp

#### Vue d'ensemble

Avec ResponseApp vous ne devez pas préparer de liste des participants à l'avance. Quand les participants souhaitent participer à une session, ils visitent [ra.ombea.com](http://ra.ombea.com). Ils sont alors invités à entrer un ID de session. Trois options sont alors possibles, en fonction des paramètres choisis par le présentateur pour cette session :

1. Si le présentateur permet aux participants de participer sans entrer leurs informations d'identification, les participants sont immédiatement connectés. Cette méthode est la plus simple, mais ne permet pas de faire de suivi individuel.
2. Si le présentateur a demandé les noms et prénoms des participants, le participant sera invité à entrer ces informations. Ceci est la méthode par défaut, elle permet le suivi des données individuelles.
3. Si le présentateur a demandé des informations de connexion complètes, le participant sera invité à se connecter à son compte OMBEA Connect. Cette méthode nécessite une préparation à l'avance, comme la création de comptes participants. Toutefois, elle est conçue spécifiquement pour une utilisation tant en entreprise qu'en universités et permet un suivi individuel sur le long terme (*OMBEA Connect est uniquement disponible en anglais pour le moment*).

Pour définir ces trois options:

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *ResponseApp*.
2. Une fenêtre s'ouvre, un champ vous permet d'entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe ResponseApp. Que vous devriez avoir reçu par courrier électronique. Si vous avez oublié votre mot de passe, [cliquez ici](#).
3. Dans le panneau ResponseApp Manager sous *Options relatives au rapport des participants*, sélectionnez *Identifiant de connexion non nécessaire*, ou *Demander les Nom et Prénom*, ou *Identifiant de connexion nécessaire* selon votre préférence.
4. Cliquez sur *Connexion*.

## xiv. Suivre les résultats en direct

**Description:** Cette section vous apprendra comment utiliser l'écran *surveiller les résultats*.

#### Vue d'ensemble

Pendant l'exécution d'une session OMBEA vous pouvez vérifier les détails des votes précédemment exécutés ainsi que voir les données du vote actuel pendant le vote.

Pourquoi :

1. Vous voulez voir qui a et n'a pas encore voté.
2. Vous voulez vérifier les réponses individuelles à une question donnée sans sortir de votre présentation.
3. Vous voulez savoir combien de temps les participants prennent pour voter.

OMBEA Response dispose d'un outil connu sous le nom de *moniteur de suivi de résultats*. Le moniteur de résultat est divisé en trois sections:

1. *Questions:* Affiche les questions qui ont été posées, ainsi que la question actuelle si le vote est ouvert.
2. *Résultats:* Affiche les résultats globaux de la question sélectionnée.
3. *Données des participants:* Affiche tous les participants inclus dans la liste des participants de la session et leur réponse respective (le cas échéant) à la question sélectionnée.



*Si vous disposez de 2 écrans et que vous ouvrez l'écran surveiller les résultats sur votre second écran, vous pouvez suivre les progrès individuels et de groupe tout au long de votre présentation.*

#### a) Lancer et utiliser le moniteur de résultats

1. Ouvrez l'écran de *suivi des résultats* à tout moment au cours de votre présentation en appuyant sur F12.
2. Sélectionnez une question dans le volet supérieur, intitulé *Questions*.
3. Le volet du milieu, *Résultats*, affichera les résultats d'ensemble de la question sélectionnée.
4. Le panneau du bas, *données des participants*, va afficher les ID boîtiers ou prénom et nom (si spécifié) et la réponse à la question sélectionnée de chaque participant de la session.



*Si vous souhaitez voir qui n'a pas encore répondu à votre question, vous pouvez simplement sélectionner la question actuelle dans le volet supérieur, puis trier la colonne réponse. Cela permet d'afficher les participants qui doivent encore voter en premier.*

## xv. Personnalisation des graphiques

**Description:** Dans cette section, vous allez apprendre à personnaliser vos graphiques de différentes manières.

### Vue d'ensemble

Vous pouvez changer les types et les couleurs des graphiques au sein d'OMBEA. Vous pouvez également utiliser les modèles de graphiques personnalisés disponibles dans Microsoft Excel. OMBEA applique un modèle graphique par défaut à toutes vos diapos, si vous souhaitez utiliser un type de graphique alternatif, il vous suffit de changer le modèle de graphique OMBEA sur *Non*.

#### a) Modifications du type de graphique

##### Option 1: Création d'une diapo de vote avec un type de graphique différent depuis le début

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur la moitié inférieure du bouton *Nouveau*. Sélectionnez *Choix multiple* dans le menu déroulant, puis choisissez l'un des types de graphiques disponibles.
2. Complétez votre question comme d'habitude.

##### Option 2: Modification d'un type de graphique existant

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Propriétés*.
2. Dans la fenêtre *Propriétés*, côté gauche, sélectionnez la question que vous souhaitez mettre à jour.
3. Dans la section *Graphique*, choisissez un nouveau type de graphique en utilisant la liste déroulante.
4. Vous pouvez également modifier ce paramètre de façon permanente pour toutes les nouvelles diapos, sélectionnez *Propriétés générales* sur le côté gauche plutôt qu'une diapo spécifique. Vous trouverez cette option sous *Graphique divers*.

#### b) Changer les couleurs des diagrammes

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Propriétés*.
2. Dans la fenêtre *Propriétés*, côté gauche, sélectionnez la question que vous souhaitez mettre à jour. Alternativement modifier ce paramètre de façon permanente pour toutes les nouvelles diapositives, sélectionnez *Propriétés générales* sur le côté gauche plutôt

qu'une diapositive spécifique.

3. Dans la section *Graphique* modifier le réglage *Mode couleur du graphique* en *Défini par l'utilisateur au lieu de Schéma de couleurs*.
4. Sous la rubrique *Divers 1, 2, 3, etc.*, sélectionnez la couleur que vous souhaitez pour chaque option de réponse en cliquant sur chaque panneau de couleur et en la changeant.
5. Cliquez sur OK.

### c) Changer totalement de modèle graphique

Changer votre modèle graphique peut être utile afin d'augmenter la lisibilité de votre diapo PowerPoint. Par exemple, le modèle de graphique standard utilise le texte en noir et, si vous avez une diapositive au fond sombre, vous pouvez utiliser cette procédure pour rendre le texte plus facile à lire.

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Propriétés*.
2. Dans la fenêtre *Propriétés*, côté gauche, sélectionnez la question que vous souhaitez mettre à jour. Alternativement modifier ce paramètre de façon permanente pour toutes les nouvelles diapositives, sélectionnez *Propriétés générales* sur le côté gauche plutôt qu'une diapositive spécifique.
3. Dans la section *Graphique* modifier le réglage par défaut : *Appliquer le modèle de graphique OMBEA* sur *Non*.
4. Cliquez sur OK.
5. Maintenant, double-cliquez sur le graphique que vous souhaitez modifier.
6. Si vous recevez un message de PowerPoint sur la compatibilité du graphique, cliquez sur *Modifier existant*.
7. Les onglets PowerPoint ont maintenant été remplacés par ceux d'Excel.
8. Vous pouvez personnaliser le graphique comme vous le souhaitez, en utilisant les fonctions Excel normales.

## xvi. Fusion des données

**Description:** Cette partie vous apprend à fusionner des fichiers de session

### Vue d'ensemble

Il vous arrivera probablement de poser les mêmes questions à différents groupes de personnes, à différents moments à travers une journée, un mois ou même un an. OMBEA offre la possibilité de fusionner les données résultant de ces sessions en un seul gros fichier de session de sorte que vous pouvez produire des rapports comme si tous les participants ont voté en même temps. La fonctionnalité de fusion de sessions fonctionne également pour fusionner des sessions au cours desquelles les mêmes participants ont répondu à des questions différentes d'une session à l'autre.

1. Le premier type de fusion est appelé «*fusionner par question*», les mêmes questions posées à différents groupes.
2. Le deuxième type est appelé une «*fusionner par participant*», quand vous avez demandé des questions différentes aux mêmes participants.

### Etape 1: fusionner vos fichiers de session

1. Dans l'onglet OMBEA Response, sélectionnez *Gérer les sessions* et puis *Fusionner*.
2. La fenêtre de fusion apparaît.
3. Cliquez sur *Ajouter session* et sélectionnez les fichiers de session que vous souhaitez fusionner. Répétez cette étape pour tous les fichiers de session restants.

4. Assurez-vous que vous avez sélectionné l'option appropriée entre *fusionner par question* et *fusionner par participant*.
5. Cliquez sur *Fusionner* et nommez votre nouveau fichier de session.



*Lors de la fusion par question, OMBEA ne prend que le résultat du dernier vote par question. Gardez cela à l'esprit s'il vous arrive de faire revoter une question lors d'une session que vous souhaitez, plus tard, fusionner avec d'autres.*

## Étape 2: exécuter des rapports de votre fichier fusionné

1. Chargez votre fichier nouvellement fusionné comme vous le feriez pour tout autre fichier OMBEA .ors.
2. Lorsque vous générerez des rapports via l'onglet OMBEA Response, vous remarquerez que les données de toutes les sessions ont été combinées.



*Lorsque vous ouvrez votre fichier fusionné pour générer des rapports, vous verrez une série de diapos PowerPoint à partir d'une des séances qui ont alimenté la fusion. Les diapos PowerPoint incluses proviennent de la session principale que vous avez ouverte pour fusionner les fichiers.*

## xvii. Connectez votre RemotePad

**Description:** Cette section, vous apprendra comment connecter votre OMBEA RemotePad à OMBEA Response.

### a) Connecter et personnaliser votre RemotePad

#### Vue d'ensemble

Le RemotePad est un boîtier de présentation qui est conçu spécifiquement pour une utilisation avec OMBEA. En plus de contrôler vos diapos PowerPoint, vous pouvez l'utiliser pour contrôler des fonctions spécifiques d'OMBEA telles que l'insertion des questions à la volée.

#### Avant de commencer

Vous aurez besoin de votre récepteur ResponseLink connecté.



### Étape 1: Liez votre RemotePad

Durant cette étape, nous établirons une connexion directe entre votre RemotePad et votre récepteur. Cela garantit que seul votre RemotePad, et aucun autre ne pourra contrôler vos diapos.

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *ResponsePad*.
2. En bas de la fenêtre qui apparaît, cliquez sur *Lier le RemotePad*.
3. Une boîte de dialogue apparaît et vous devriez voir les mots *lier le RemotePad*.
4. Appuyez sur un bouton de votre RemotePad. Vous devriez voir l'ID du boîtier de votre RemotePad apparaître dans la fenêtre prévue à cet effet.
5. Cliquez sur *Enregistrer*.

### Étape 2: Essayez votre RemotePad

1. Appuyez sur le bouton *Lecture* de la RemotePad. Votre présentation devrait se lancer à partir de la diapo 1.
2. Utilisez les boutons *Précédent* et *Suivant* sur la RemotePad pour vous déplacer dans votre présentation.
3. Utilisez les boutons marqués P1 à P4 pour accéder à certaines des fonctions personnalisées d'OMBEA pendant votre présentation PowerPoint.

### Étape 3: Personnalisez votre RemotePad

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *Paramètres de la présentation*.
2. Dans le panneau *Paramètres de présentation*, faites défiler jusqu'à *RemotePad*.
3. Sélectionnez ce que vous voulez faire de chaque bouton programmable à l'aide des menus déroulants.



*Dans OMBEA Response programmé les boutons P2 à P4 afin d'insérer une question à choix multiples respectivement à deux, trois et quatre réponses. De cette façon vous pouvez faire face à des questions à la volée beaucoup plus efficacement lors de votre présentation.*

## xviii. Synchroniser vos ResponsePad

La synchronisation des ResponsePad est uniquement nécessaire lorsque vous utilisez deux systèmes simultanément et qu'ils pourraient interférer l'un avec l'autre.

### a) Changement de canal

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur le bouton *ResponsePad*
2. Dans la fenêtre cliquez *Changer le canal* (en haut à droite)
3. Choisissez un *canal de réception* et de *transmission* différent et cliquez *OK*

### b) Synchroniser et mettre à jour

Lorsque le canal a été modifié une synchronisation des ResponsePads est nécessaire

Pour synchroniser les ResponsePads :

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *ResponsePad*, sélectionnez *Synchronisation* et appuyez sur *Démarrer*.
2. Afin de synchroniser les ResponsePads, appuyez sur le bouton jaune (en bas à droite) pendant 5 secondes. Une lumière jaune commence à clignoter ce qui indique que la synchronisation est en cours.
3. Quand la synchronisation est réussie, le participant est affiché surligné en jaune sur l'écran et un voyant vert s'allume sur le dispositif ResponsePad.
4. Lorsque tous les appareils ont été synchronisés, quitter la synchronisation en appuyant sur *Stop*.



*N'oubliez pas d'également synchroniser votre RemotePad.*

## Partie III : OMBEA Connect

*OMBEA Connect n'est malheureusement pas encore disponible en français. Vous trouverez ci-dessous les explications et informations vous permettant d'effectuer les tâches de base telles que l'installation de votre site OMBEA Connect, la création d'autres comptes présentateurs ResponseApp et comment personnaliser votre identifiant de session pour ResponseApp.*

### xix. OMBEA Connect

#### Vue d'ensemble

OMBEA Connect est une extension standard des licences ResponseApp. Il peut-être proposé comme option supplémentaire avec les kits ResponsePad. Vous pouvez accéder à votre compte OMBEA Connect via [connect.ombea.com](http://connect.ombea.com).

OMBEA Connect permet de:

- Centraliser les données de vote de sessions multiples dans un espace central.
- Créer et contrôler l'accès des comptes *Présentateur (Presenter)* pour vos utilisateurs ResponseApp.
- Créer des comptes *Etudiant (Student)* afin de permettre aux élèves de voir leurs propres données de vote pour les sessions auxquelles ils ont participé.
- Structurer votre «Site» par *Sections (Branches)* à des fins de reporting.
- Monitorer l'utilisation des licences ResponseApp.

#### a) Relation entre le site, les sections (branches), les admins et les présentateurs

##### Niveaux d'accès

OMBEA Connect dispose de quatre niveaux d'accès:

1. L'administrateur peut :
  - a) installer le système et mettre en place les éléments clés tels qu'ajouter un logo ou définir les différentes sections du site.
  - b) exécuter des sessions ResponseApp, créer des cours, et lier des sessions à ces cours.
  - c) créer tous les autres types de compte utilisateur.
  - d) analyser l'utilisation au niveau du site, par section et son utilisation personnelle.
2. Le Super-Présentateur peut :
  - a) exécuter des sessions ResponseApp, créer des cours, et lier des sessions à ces cours
  - b) créer d'autres comptes Super-Présentateur, Présentateur et Etudiant.
  - c) analyser l'utilisation au niveau du site, par section et son utilisation personnelle.
3. Le présentateur peut :
  - a) exécuter des sessions ResponseApp, créer des cours, et lier des sessions à ces cours.
  - b) inscrire des étudiants à ses cours.
  - c) les présentateurs ne peuvent pas créer d'autres comptes d'utilisateurs sauf les comptes étudiants via l'inscription de masse à leurs cours.
  - d) uniquement analyser son utilisation personnelle.
4. L'étudiant peut :
  - a) se connecter à OMBEA Connect et voir ses données de réponses pour les cours auxquels il est inscrit. Il peut également comparer ses résultats avec les moyennes du groupe.

### xx. Installation de votre site OMBEA Connect

- L'administrateur du site initial aura reçu un email le dirigeant vers l'assistant de configuration du site.
- L'assistant de configuration du site mènera l'administrateur à travers une série d'étapes. Il est utile d'avoir les informations suivantes à portée de main:
  1. Comment allez vous nommer vos sections du site ? *Site branch label* est le nom donné aux différentes sections au sein de votre organisation, par exemple, 'École', 'Faculté', 'Département', etc. Diviser votre site en section est utile pour analyser et contrôler l'utilisation du matériel par département.

2. Quelles sections aller vous mettre en place à ce stade? Par exemple, cela pourraient être «Mathématiques», «Chimie», etc. Les administrateurs peuvent ajouter d'autres sections au site à tout moment.
3. Quel est le nombre de licences ResponseApp que vous allez accorder à chaque département ? Il peut être utile de contrôler l'utilisation des licences ResponseApp.

## xxi. Création d'un compte administrateur, super-présentateur ou présentateur

### Vue d'ensemble

Vous pouvez mettre en place un compte présentateur en deux étapes. Tout d'abord, vous créez les comptes utilisateurs et définissez leurs niveaux d'accès. La deuxième étape est d'activer ces comptes. Lors de cette étape, l'utilisateur recevra un email de bienvenue avec leur nom d'utilisateur et mot de passe. Vous pouvez activer autant de comptes que vous le souhaitez.

### Étape 1: Création du compte

1. Connectez-vous à OMBEA Connect en tant qu'administrateur via [connect.ombea.com](https://connect.ombea.com).
2. Cliquez sur **User Admin** sur le côté gauche.
3. Cliquez sur **Add Site User** en bas à droite.
4. Entrez le prénom, nom et adresse e-mail de l'utilisateur.
5. Utilisez les cases à cocher pour indiquer si l'utilisateur est un présentateur (et si oui, quel genre de présentateur) ou un Administrateur, ou les deux.
6. Cliquez sur OK.

### Étape 2: Inviter le nouveau Présentateur

1. Cela se fait par l'envoi d'un email de bienvenue.
2. Dans l'onglet **User Admin** sélectionnez les utilisateurs que vous souhaitez inviter en cochant les cases à la gauche de chacun.
3. Cliquez sur **Send Connect Welcome Email**.
4. Ces utilisateurs recevront un email de bienvenue avec un mot de passe généré aléatoirement.

## xxii. Modifier votre mot de passe

1. Connectez-vous à OMBEA Connect via [connect.ombea.com](https://connect.ombea.com).
2. Cliquez sur *My Account* sur la gauche.
3. Cliquez sur *Change Password* (en bas de la page).
4. Suivez les instructions à l'écran.

## xxiii. Demander un nouveau mot de passe

1. Visitez [connect.ombea.com](https://connect.ombea.com).
2. Cliquez sur *Forgot Password?*
3. Suivez les instructions à l'écran.

## xxiv. Créer un identifiant de session personnalisé

**Description:** Dans ce chapitre, vous apprendrez comment définir un identifiant de session personnalisé dans OMBEA Connect.

### Vue d'ensemble

Vos ResponseApps communiquent avec vos présentations via Internet. La connexion se fait grâce à un code à 6 chiffres unique, appelé identifiant de session, qui est généré aléatoirement à chaque fois que vous configurez une nouvelle session de vote. Vous pouvez également choisir un identifiant de session personnalisé qui peut être un mot ou un acronyme plus significatif, et donc plus facile à utiliser, pour

les participants.

**a) Définir un identifiant de session personnalisé**

1. Connectez-vous à OMBEA Connect via [connect.ombea.com](http://connect.ombea.com).
2. Cliquez sur *My Account* sur le côté gauche.
3. Sous ResponseApp cliquez sur *Change*.
4. Entrez votre identifiant de session personnalisé.
5. Cliquez sur OK.

**b) Utilisation d'un identifiant de session personnalisé**

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *ResponseApp*.
2. Une fenêtre s'ouvre et un espace vous permet d'entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe ResponseApp. Ceux-ci vous ont été envoyé par email. Si vous avez oublié votre mot de passe, [cliquez ici](#).
3. Sous *Options de session* sélectionner *identifiant de session personnalisé*.
4. Cliquez sur *Connexion*.

## xxv. Téléchargez vos données sur OMBEA Connect

**Description:** Dans cette partie, vous apprendrez comment transférer vos données dans OMBEA Connect.

**a) Téléchargez vos données dans OMBEA Connect**

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *OMBEA Connect*.
2. Dans la fenêtre qui apparaît, si elle n'y est pas déjà, entrez vos informations de connexion OMBEA Connect. Vous devriez avoir reçu ceux-ci par courrier électronique. Si vous avez oublié votre mot de passe, [cliquez ici](#).
3. Vous pouvez charger la session actuelle ou bien rechercher un fichier de session que vous avez précédemment enregistré et le charger.
4. Donnez un nom à votre session dans la zone *Nom de la session*.
5. Cliquez sur *Télécharger*.

Pour plus d'informations concernant les possibilités d'OMBEA Connect, veuillez vous référer à la page suivante : <http://www.ombea.com/guide/run/connect/the-structure-of-ombea-connect> (en anglais)

Pour des conseils, astuces et tutoriels supplémentaires, visitez notre site web ou contactez-nous, nous serons ravis de vous donner des précisions supplémentaires.

**Altern'active Systems**

[www.alternactive-systems.fr](http://www.alternactive-systems.fr)

[assistance@alternactive-systems.fr](mailto:assistance@alternactive-systems.fr)

Tel : +33 5 62 09 39 94

## Partie IV : Dépannage

### xxvi. Problème avec le ResponseLink ou/et les ResponsePads

Veillez trouver ci-dessous les étapes à suivre si vous rencontrez des problèmes avec les Responsepads ou le ResponseLink

1. Vérifiez qu'OMBEA Response est installé et fermé.
2. Branchez le ResponseLink.
3. Vérifiez que le voyant vert du ResponseLink est allumé pour confirmer que le ResponseLink est alimenté en électricité. S'il est allumé, passez à l'étape 4. S'il est éteint, cela indique généralement un port USB défectueux ou un câble USB cassé. Dans ce cas, passez à l'étape 11.
4. Laissez le temps au pilote ResponseLink de s'installer automatiquement (si pas déjà installé, le pilote ne s'installe qu'à la première utilisation), cela peut prendre un moment.
5. Ouvrez OMBEA Response.
6. Cliquez sur *ResponsePad* dans l'onglet OMBEA Response. En haut de la fenêtre qui s'ouvre vous trouverez le texte *Statut du ResponseLink: connecté / déconnecté*. Cela vous indiquera si OMBEA Response a détecté le ResponseLink ou non.
  - a. Si le statut est *connecté*, passez à l'étape 7.
  - b. Si le statut est *déconnecté* passez à l'étape 10.
7. Vérifiez que le ResponsePad et le ResponseLink sont configurés sur les mêmes canaux en lançant le mode *vote test*, appuyez sur une touche numérique du ResponsePad.
  - a. Un *vote test* réussi est indiqué par le voyant vert s'allumant une fois sur le ResponsePad, dans ce cas, le problème devrait maintenant être résolu.
  - b. Si le ResponsePad ne reçoit pas de réponse du ResponseLink, un voyant jaune sur le ResponsePad clignote pendant plusieurs secondes, suivi par un voyant rouge s'allumant une fois. Cela indique généralement une différence de configuration de canal. Passez à l'étape 8.
8. Lancer le mode de *synchronisation* et synchroniser le ResponsePad en maintenant enfoncée la touche jaune (en bas à droite) pendant environ 5 secondes jusqu'à ce que le voyant jaune du ResponsePad commence à clignoter rapidement.
  - a. Si la synchronisation a réussi (indiqué par le voyant vert sur le ResponsePad), le problème devrait maintenant avoir été résolu. N'hésitez pas à vérifier en effectuant un second *vote test* comme décrit dans l'étape 7.
  - b. Si la synchronisation a échoué (indiqué par un voyant rouge sur le ResponsePad) procéder à la prochaine étape.
9. Prenez un autre ResponsePad et redémarrer le dépannage à partir de l'étape 7 pour vérifier si le problème a été causé par un dysfonctionnement du ResponsePad. Si le même problème se produit avec au moins deux autres ResponsePads passez à l'étape 10.
10. Cette étape peut nécessiter des droits d'administrateur. Fermez OMBEA Response et ouvrez le *Gestionnaire de périphériques* à partir du Panneau de configuration de Windows. Développez le dossier Contrôleurs de bus USB.
  - a. Si le pilote est correctement installé, le ResponseLink sera répertorié comme deux dispositifs, *OMBEA USB Device A* et *OMBEA USB Device B*. Si les deux périphériques sont listés passez à l'étape 11.
  - b. Si aucun ou un seul des deux dispositifs précités sont répertoriés le(s) dispositif(s) manquant(s) peuvent parfois être répertoriés dans le *Gestionnaire de périphériques* dans le dossier autres dispositifs comme périphérique inconnu. Un point d'interrogation jaune est alors également affiché.
    - Cela peut indiquer que le câble USB est cassé. Veuillez noter toutefois que si

Windows est exécuté par une machine virtuelle (par exemple, Bootcamp, Parallels ou VMWare sur un Mac), il est plus probable que ce ne soit pas le câble USB qui soit cassé mais l'installation manuelle du pilote qui soit nécessaire.

- Installer manuellement le pilote en cliquant-droit sur le périphérique inconnu ResponseLink dans le *Gestionnaire de périphériques*, cliquez sur *Mettre à jour le pilote* dans le menu contextuel, puis spécifier manuellement le dossier du pilote ResponseLink. Le nom du dossier du pilote ResponseLink est "CDM20814\_WHQL\_Certified\_OMBEA" et se trouve dans le dossier d'installation OMBEA Response (Par exemple, C: \ Program Files \ OMBEA \ OMBEA Réponse \ CDM20814\_WHQL\_Certified\_OMBEA).
  - Si les deux dispositifs ont été répertoriés comme "Inconnu" assurez-vous que le pilote soit installé pour les deux appareils. Si l'installation manuelle du pilote a réussi vérifiez que le problème a maintenant été résolu en recommençant depuis l'étape 1. Si aucun des deux dispositifs ci-dessus n'ont été répertorié comme périphérique inconnu passez à l'étape 11.
11. Connectez le ResponseLink à un autre port USB. Pour voir si le problème a été causé par un port USB défectueux et recommencer le dépannage (en commençant par l'étape 1). Si utiliser un autre port USB n'a pas résolu le problème passez à l'étape 12.
  12. Remplacez le câble USB. Afin de voir si le problème n'a été causé par un câble USB défectueux et repasser à l'étape 1. Si le remplacement du câble USB n'a pas résolu le problème passez à l'étape 13.
  13. Si possible, changez d'ordinateur pour voir si le problème ne se produit que sur un ordinateur spécifique. Si le problème se produit uniquement sur un ordinateur, désinstallez OMBEA Response de cet ordinateur, réinstallez-le, redémarrez l'ordinateur et recommencez le dépannage à l'étape 1. Si le problème persiste, il y a peut-être un problème plus général avec les ports USB de cet ordinateur. Veuillez noter que ResponseLink nécessite un port USB 2.0 ou USB 3.0. Passez à l'étape 14.
  14. Assurez-vous que l'ordinateur est connecté à Internet et envoyez-nous les « fichiers journaux » d'OMBEA Response comme décrit dans le chapitre suivant. Si possible, merci de joindre également les fichiers suivants par e-mail à [assistance@alternactive-systems.fr](mailto:assistance@alternactive-systems.fr).
    - **DPINST.log**: Ce fichier se trouve dans le dossier Windows (ex : c: \ Windows \ DPINST.log)
    - **setupapi.dev.log**: Ce fichier se trouve dans le dossier Windows \ inf (ex : c: \ Windows \ inf \ setupapi.dev.log)
    - **setupapi.app.log**: Ce fichier se trouve dans le dossier Windows \ inf (ex : c: \ Windows \ inf \ setupapi.app.log)

## xxvii. Envoyez vos fichiers journaux (*log files*)

Si pour une raison quelconque OMBEA Response ne fonctionne pas et vous avez besoin de notre aide, nous pourrions vous demander de nous faire parvenir vos « fichiers journaux ». OMBEA Response peut faire cela automatiquement de la façon suivante.

1. Dans l'onglet OMBEA Response, cliquez sur *OMBEA Aide* puis sur *Donnez-nous vos commentaires*.
2. Ajoutez votre nom, adresse email et un message si vous le souhaitez.
3. Vérifiez que l'option *Attacher les fichiers log* est cochée dans le coin inférieur gauche, puis cliquez sur *Envoyer*.

**Pour toute question :**

[assistance@alternactive-systems.fr](mailto:assistance@alternactive-systems.fr)

Tel : +33 5 62 09 39 94