

# CREATION D'UN QUESTIONNAIRE AVEC QUESTION-REPONSE

## ETAPE 1 : CREATION DU QUESTIONNAIRE SIMPLE

Nous allons concevoir un questionnaire sur les moyens de communications.

Pour créer un formulaire, cliquez sur le menu **Fichier Nouveau**.

La boîte de dialogue Nouveau questionnaire s'affiche. Cliquez tout de suite sur **Plus d'options**

**Nouveau questionnaire**

Entrez le nom du nouveau questionnaire à créer, spécifiez le dossier dans lequel il doit être créé et cliquez sur OK.

OK

Annuler

Aide

Nom du nouveau questionnaire :

Emplacement :

C:\Documents and Settings\Administrateur\Mes docu Parcourir...

Options du nouveau questionnaire

Utiliser les mises en forme (polices, couleurs, gras italique...)

Spécifier un commentaire pour chaque réponse

Spécifier une réponse fausse dans les QCM

Spécifier une deuxième réponse fausse dans les QCM

Nombre de thèmes à créer : 1

Police à utiliser par défaut : Exemple ...

- Dans la zone **Nom du nouveau questionnaire**, LA COMMUNICATION.
- Dans la zone **Emplacement**, cliquez sur **Parcourir** puis sélectionnez le dossier **Mes Documents**. Cliquez enfin sur **OK**.
- En cliquant sur le bouton **Plus d'options**, vous pouvez définir certains éléments :
  - Utiliser les mises en forme
  - Spécifier un commentaire pour chaque question
  - Spécifier un ou plusieurs réponses fausses dans le QCM (par défaut, les réponses fausses sont les réponses aux autres questions)
  - La police par défaut : en cliquant sur ... vous pouvez la choisir
- Cliquez sur **OK**.

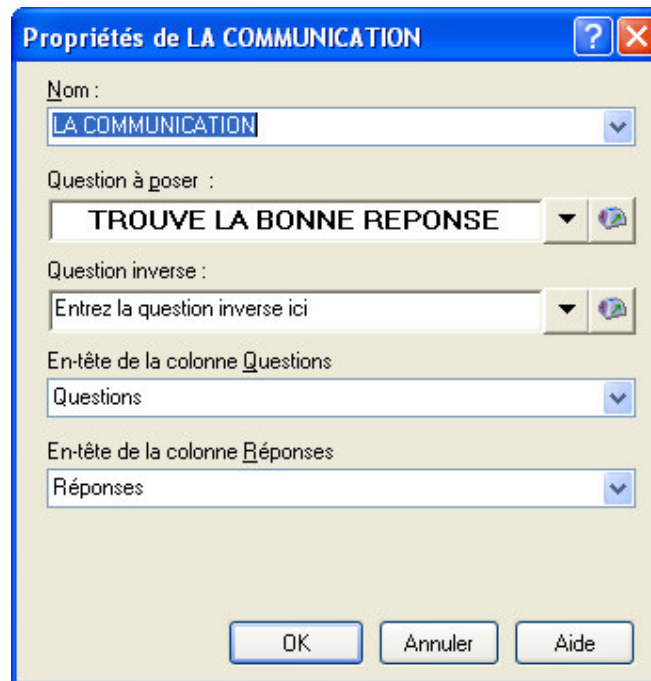
## ETAPE 2 : LA SAISIE DU QUESTIONNAIRE

Il reste maintenant à remplir la grille.

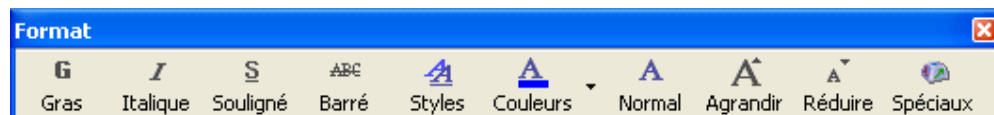
Cette grille contient quatre colonnes : une colonne **Questions**, une colonne **Réponses**, une colonne **réponse fausse 1** et une colonne **réponse fausse 2**.

Il faut ensuite renommer les en-têtes de ces colonnes qui permettent de mieux s'y retrouver si vous ouvrez votre questionnaire dans quelque temps ou pour un autre utilisateur.

- Cliquez sur le bouton **Propriétés du thème** dans la barre des thèmes ou dans le menu **Thèmes**. La boîte de dialogue **Propriétés du thème** s'affiche.



- Dans la zone **Question à poser**, saisissez **TROUVE LA BONNE REPONSE**. Vous pouvez à ce moment là modifier la police de caractère, la taille en bas de la fenêtre.
- Dans la zone **En-tête de la colonne Questions**, entrez **SITUATION DE COMMUNICATION**.
- Dans la zone **En-tête de la colonne Réponses**, entrez **MOYEN DE COMMUNICATION**.
- Cliquez sur **OK**.
- Remplissez alors la grille. A chaque fois que vous saisissez une ligne, la barre **d'outils format** apparaît. Cliquez sur **Styles** pour avoir plus de détails sur le format (police...).



**B2I NIVEAU 1 COMPÉTENCE 5.4 - Questions Réponses**

Fichier Édition Affichage Insertion Thèmes Questionnaire Outils ?

Nouveau Ouvrir Enregistrer Imprimer Envoyer Examen Résultats Aide

## LA COMMUNICATION

### TROUVE LA BONNE REPONSE

Entrez la question inverse ici

Thèmes Organiser thèmes Propriétés du thème

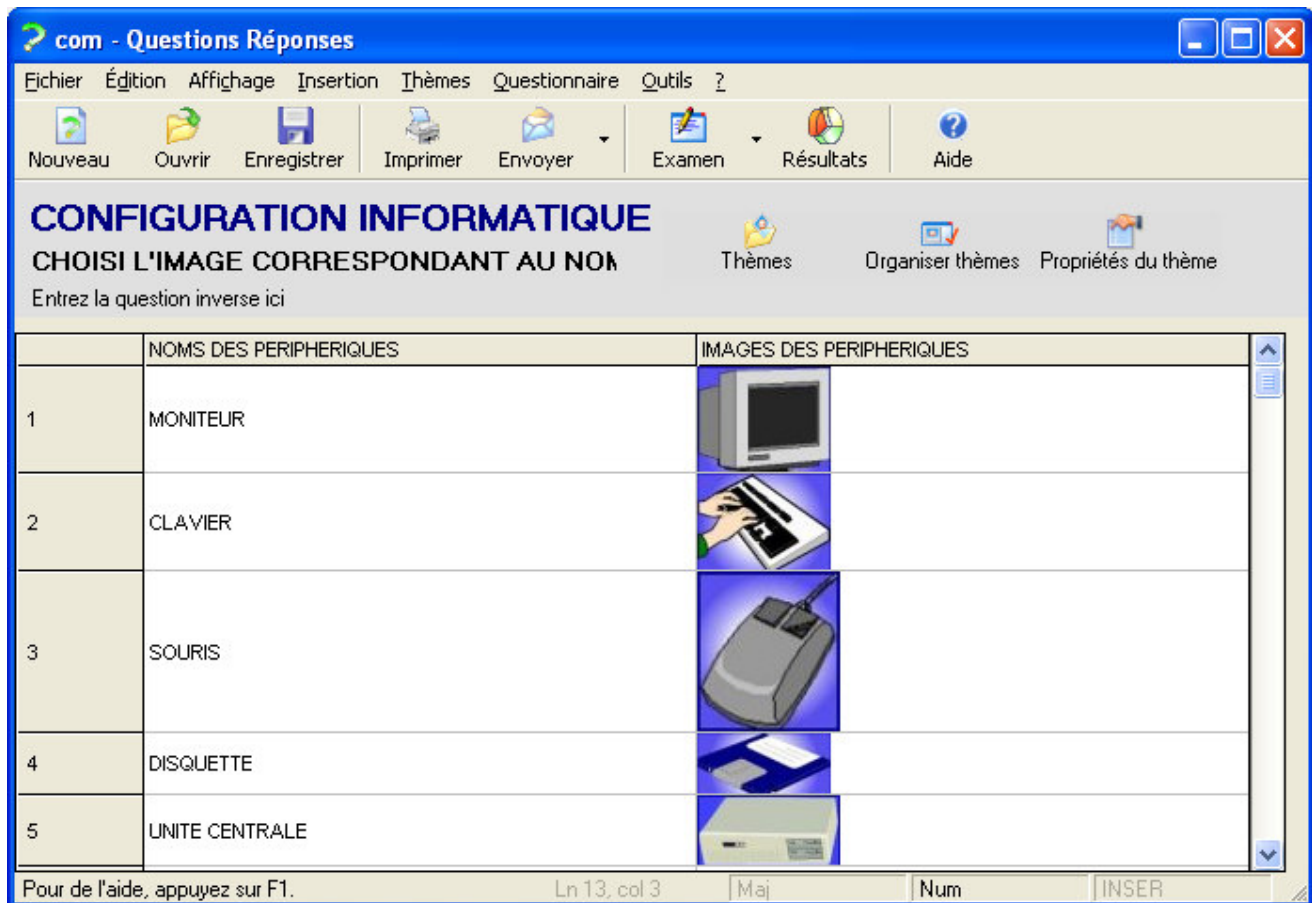
	Questions	Réponses	Réponse fausse 1	Réponse fausse 2
1	Choisissez le meilleur moyen de communication dans ce cas : vous devez envoyer un message qui n'est vraiment pas urgent.	Courrier postal.	Courrier électronique.	Télécopie.
2	Choisissez le meilleur moyen de communication dans ce cas : Vous devez prendre contact de vive voix avec une personne.	Téléphone.	Courrier électronique.	Télécopie.
3	Choisissez le meilleur moyen de communication dans ce cas : Vous devez envoyer un message urgent à un interlocuteur qui attend votre réponse.	Courrier électronique.	Télécopie.	Courrier postal.
4	Parmi ces 3 propositions, laquelle est une adresse mail	g.bernard@wanadoo.fr	g@bernard.wanadoo.fr	g.bernard.wanadoo@fr

Pour de l'aide, appuyez sur F1. Ln 1, col 4 Maj Num INSER

### **ETAPE 3 : CREATION D'UN DEUXIEME THEME AVEC DES ELEMENTS MULTIMEDIA**

Nous allons concevoir un deuxième questionnaire sur les configurations informatiques

- Cliquez sur le bouton **Thèmes** de la **barre des thèmes** ou dans le menu **Thèmes** : la liste de tous les thèmes présents dans votre questionnaire s'affiche. Dans notre cas, il n'y a que le thème **LA COMMUNICATION**.
- Pour ajouter un nouveau thème, cliquez sur **Ajouter**. Une grille vide apparaît alors. Pour retourner dans l'autre, appuyez sur le bouton **Thèmes** et vous aurez la liste des thèmes créés.
- Voilà le nouveau thème créé. Pour afficher son contenu, cliquez sur le bouton **Thèmes** et sélectionnez **Examen** (c'est le nom de votre nouveau thème).
- Remplissez alors la grille sur la configuration informatique. Renommez le thème comme réalisé précédemment pour le thème 1.



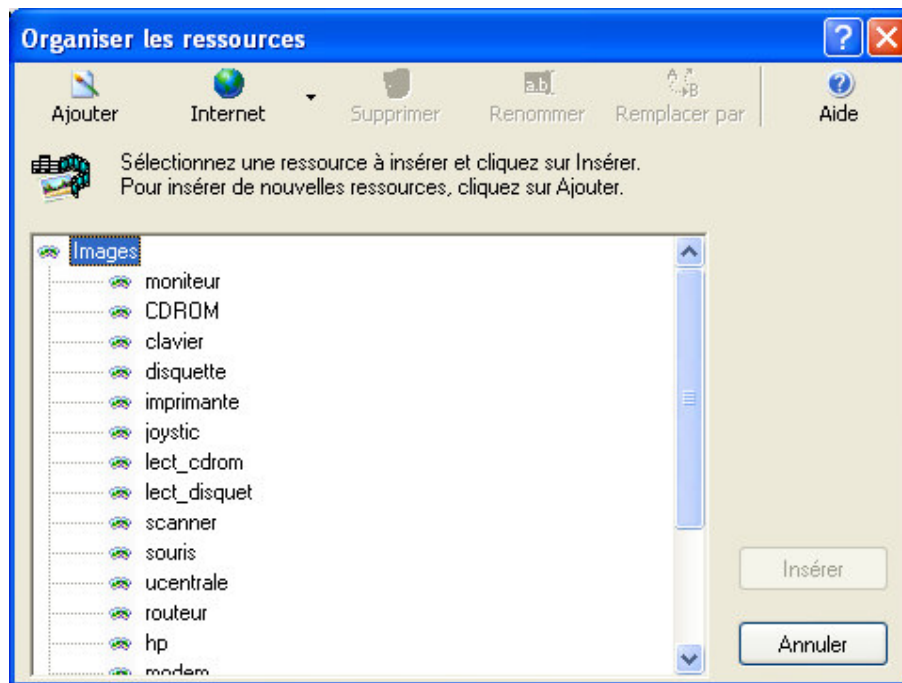
Nous allons insérer les images.

Tous les sons, musiques et images (Ressources) que vous insérez sont copiés dans des sous-dossiers **Sons, Musiques** et **Images** où vous avez créé votre questionnaire.

Pour insérer une image ou un son :

- Placez-vous dans la cellule dans laquelle vous désirez insérer l'image, le son ou la musique.
- Allez dans le menu **Insertion Ressources**.

- La boîte de dialogue **Organiser les ressources** s'ouvre : celle-ci affiche tous les sons, images et musiques que vous avez déjà insérés.



- Pour en insérer d'autres, cliquez sur le bouton **Ajouter** de la barre d'outils. Précisez l'emplacement des fichiers puis **OK**.
- Une fois que vous avez sélectionné le son, l'image ou la musique qui doit être inséré, cliquez sur le bouton **Insérer**.

Une fois les deux thèmes créés, lancer un examen. **Questions-Réponses** vous interrogera aléatoirement sur les drapeaux du monde et sur les capitales du monde !

## **ETAPE 4 : LANCER UN EXAMEN**

Vous pouvez lancer un examen. Pour cela, cliquez sur le menu **Questionnaire**, puis cliquez sur **Lancer/Tester un examen** et choisissez un examen ou cliquez sur le bouton Examen.

Il existe différents types d'examens :

- **Vrai / Faux** : propose une réponse à la question et vous devez spécifier si la solution proposée est vraie ou fausse.
- **Questionnaires à choix multiples** : propose trois réponses (dont une ou plusieurs vraies...) à chaque question. Vous devez choisir la ou les réponses qui vous semblent les bonnes parmi les trois.
- **Pot pourri** : à chaque question, propose une liste de toutes les questions entrées dans la grille. Vous devez choisir la réponse qui vous semble la bonne parmi celles proposées.
- **Question / Réponse** : vous répondez directement à la question posée (pas de choix de réponses).
- **Jeu du pendu** : vous devez retrouver les lettres qui composent la réponse en appuyant sur une des touches du clavier. Lorsqu'une lettre est trouvée, elle se met automatiquement à sa ou ses places dans la réponse.
- **Lettres en place** : la réponse est donnée avec ses lettres mélangées. Il faut alors remettre les lettres en place en tapant la réponse correctement.

Exemple : le QCM

Examen

com

**?**

**Vous prénom ou pseudo :**

kp Moins d'options

Choisissez les thèmes sur lesquels vous souhaitez être interrogé :

- LA COMMUNICATION
- CONFIGURATION INFORMATIQUE

Temps limité (en secondes) : 20

Inverser le sens des questions

Nombre de questions à poser : 10

Poser les questions :

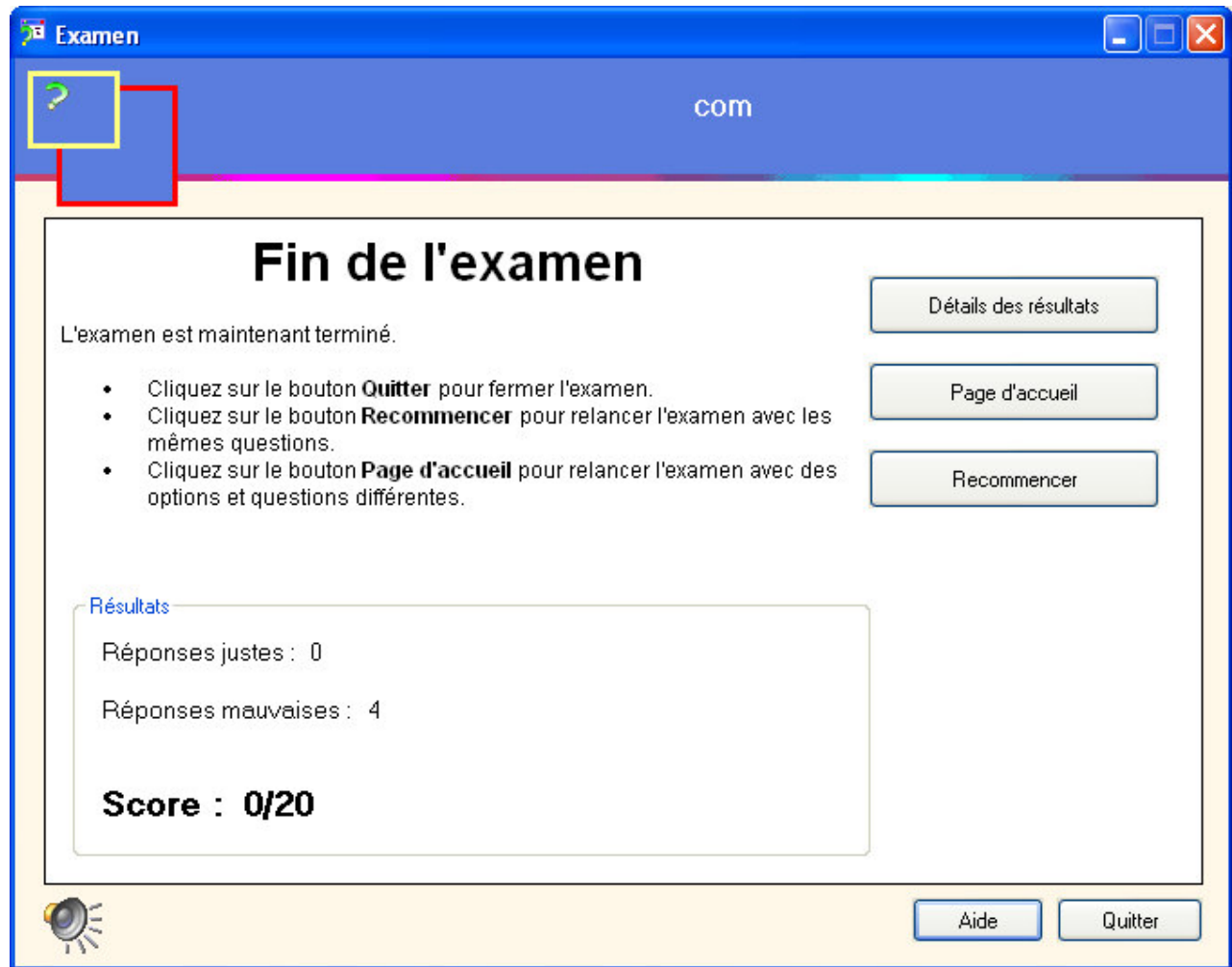
- aléatoirement
- dans l'ordre

Mode entraînement (afficher la solution à la fin de chaque question)

Speaker icon Suivant > Aide Quitter

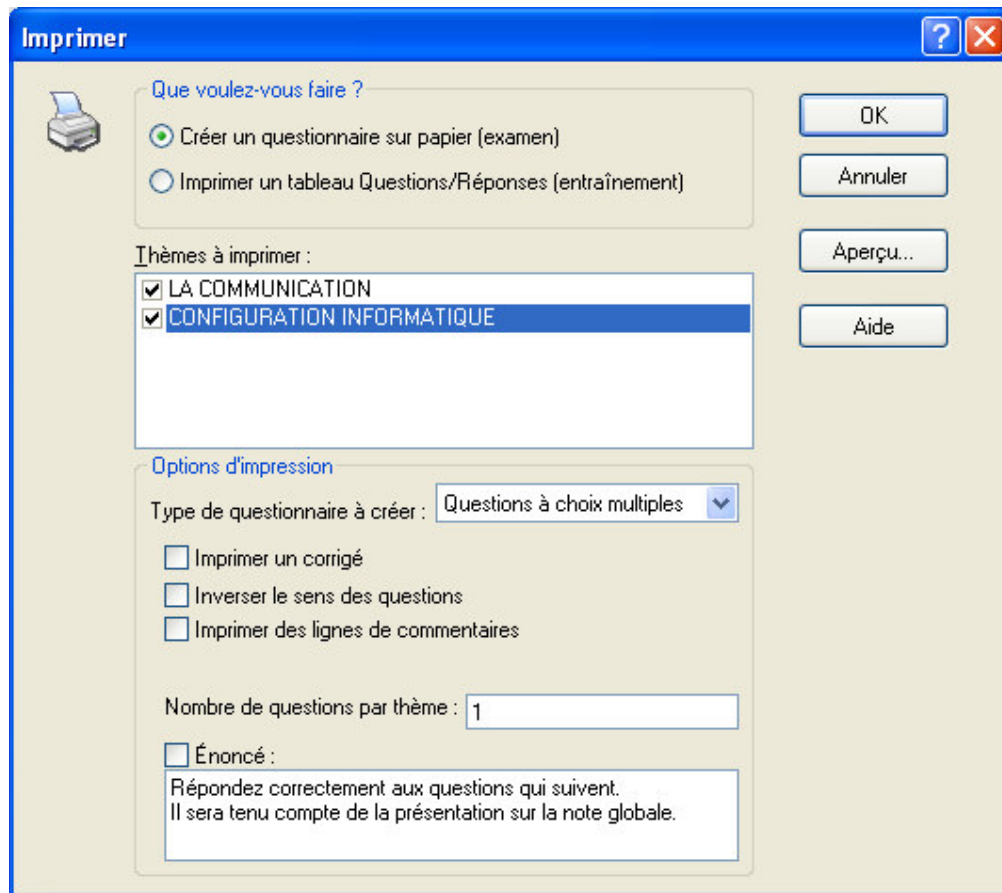
- Saisir un pseudo
- Cliquez sur le bouton **Plus d'options**, vous obtenez alors :
  - Choisissez les thèmes pour lesquels vous voulez être interrogé.
  - Le temps limité
  - Le nombre de questions à poser
  - Poser les questions dans l'ordre ou de manière aléatoire
  - Le mode entraînement (affiche la solution en cas d'erreur)
  - La possibilité d'inverser le sens des questions

- Cliquez sur **Suivant** et répondez aux questions. A la fin de l'examen s'affiche les résultats. Les résultats sont enregistrés et peuvent être consultés à tout moment en lançant le programme **Gestion des résultats**.



## ETAPE 5 : CREER UN QUESTIONNAIRE PAPIER

Pour créer un questionnaire papier, allez dans le menu *Questionnaire / Imprimer un questionnaire papier*.



- Choisir les différentes options :
  - Créer un questionnaire sur papier
  - Les thèmes à imprimer
  - Le type de questionnaire
  - Imprimer le corrigé ou pas
  - Inverser le sens des questions
  - Cocher Énoncé si on en veut un
- Cliquer sur **Aperçu** et imprimer le questionnaire.

## ETAPE 6 : CREER UN QUESTIONNAIRE EXECUTABLE AUTONOME

Pour créer un questionnaire autonome, allez dans le menu *Questionnaire /Créez un exécutable autonome*.

**Créer un fichier exécutable**


Chemin et nom du fichier exécutable à créer :  
C:\Documents and Settings\Administrateur\Mes documents\b2

Nom de l'examen :  
B2I NIVEAU 1 COMPETENCE 5.4

Auteur / copyright :  
Karine PETIT

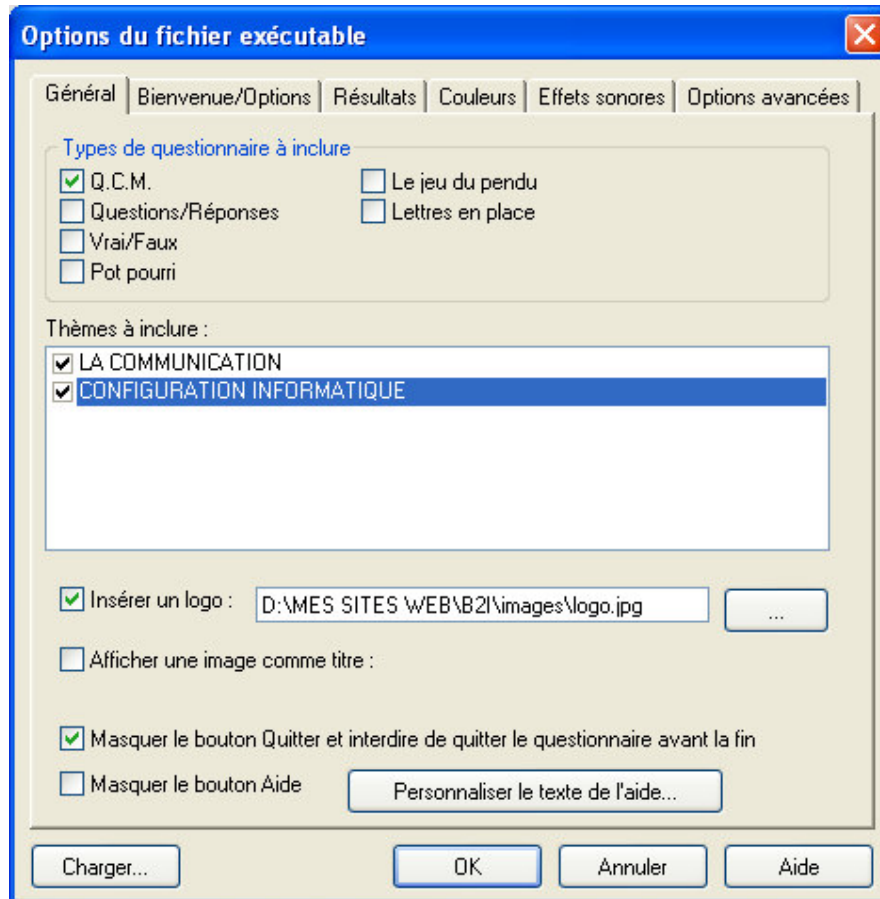
Commentaires :  
EVALUATION DU B2I AU LYCEE CHARLES DEULIN DE CONDE-SUR-L'ESC

**Rappels**

 Les fichiers ainsi créés doivent être distribués GRATUITEMENT.  
Vérifiez aussi que vous possédez tous les droits d'auteurs dans les ressources.

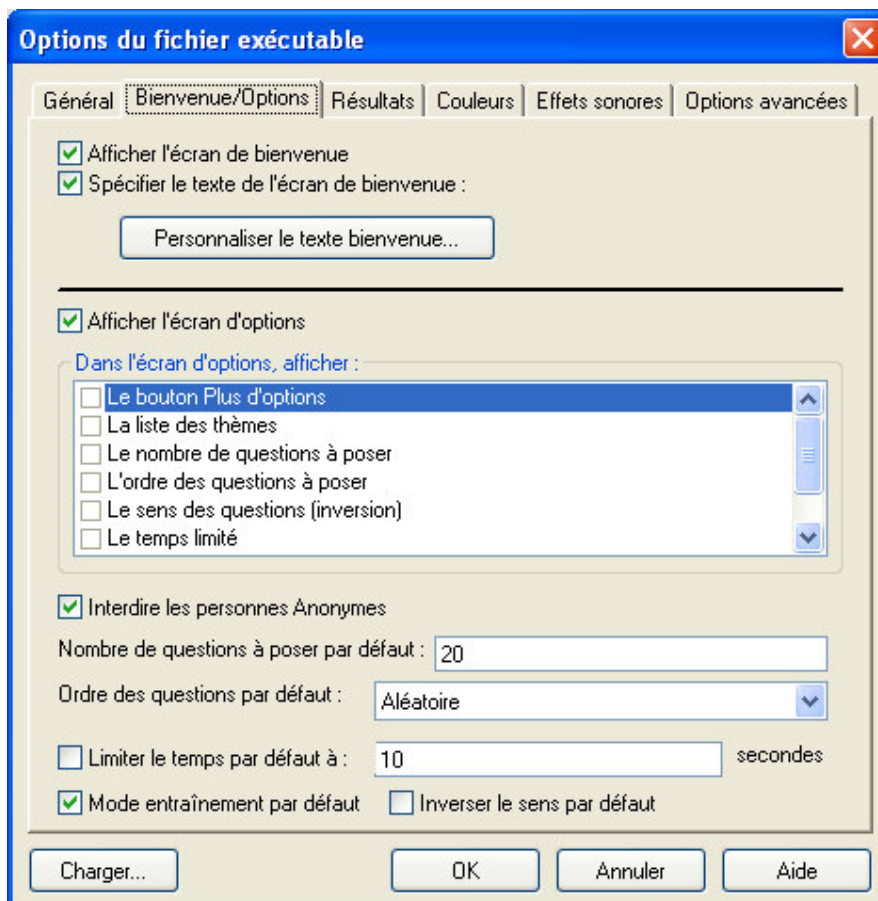
- Choisir l'**emplacement** où enregistrer le questionnaire.
- Saisir le **nom** de l'examen.
- Saisir l'**auteur**.
- Saisir un **commentaire**.

- Cliquer sur **Plus d'options** :



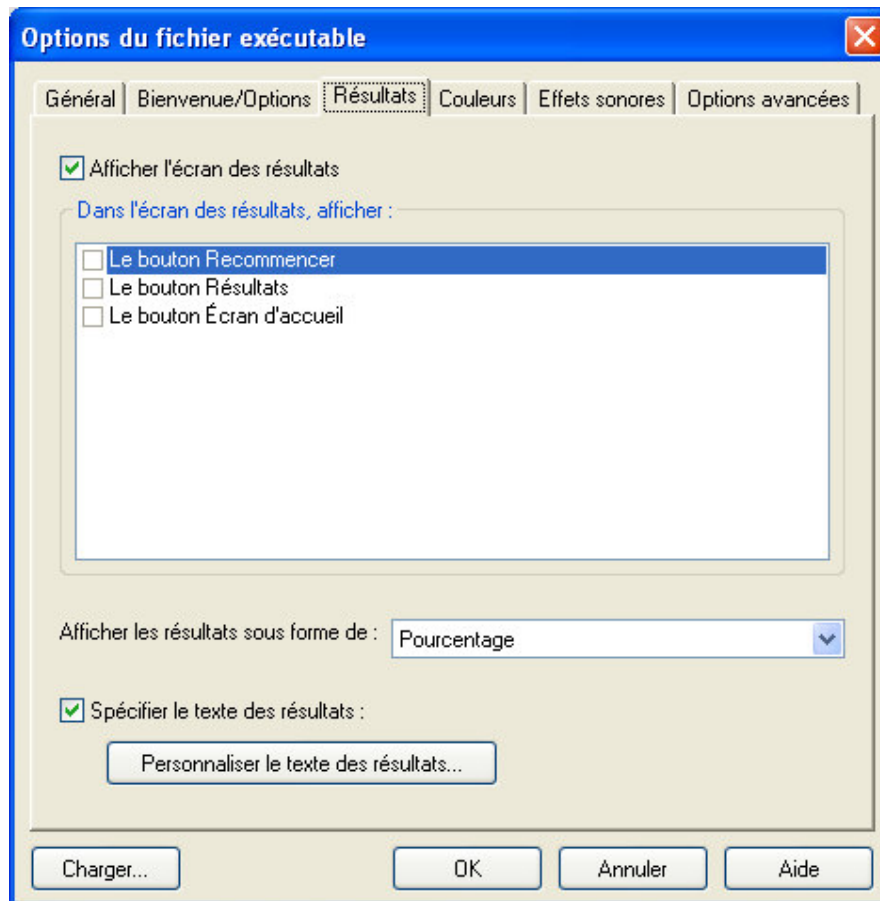
- Choisir le **type d'examen**, les **thèmes**, la **possibilité d'insérer un logo**, une **image comme titre**, **masquer le bouton Quitter**, **masquer le bouton Aide**.
- Si vous avez déjà défini ces options pour un autre questionnaire cliquez sur **Charger** et sélectionnez l'autre questionnaire. Toutes ces options seront reprises pour le nouveau.

- Allez dans l'onglet **Bienvenue/Options** :

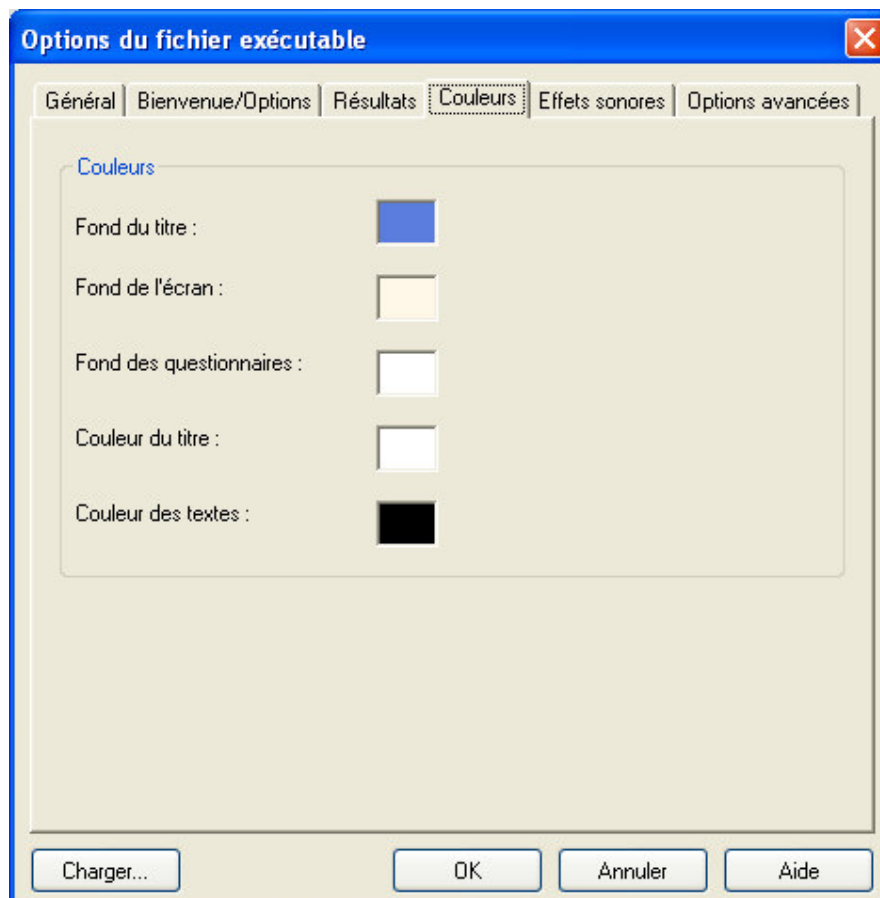


- Affichez l'écran de bienvenue pour lequel vous pouvez personnaliser le texte.
- Vous pouvez **interdire les anonymes** (force les élèves à saisir un nom)
- Définir le **nombre de question à poser**.
- Définir l'**ordre des questions**.
- **Limiter le temps** par défaut.
- Choisir le **mode entraînement**.
- **Inverser le sens des questions**.

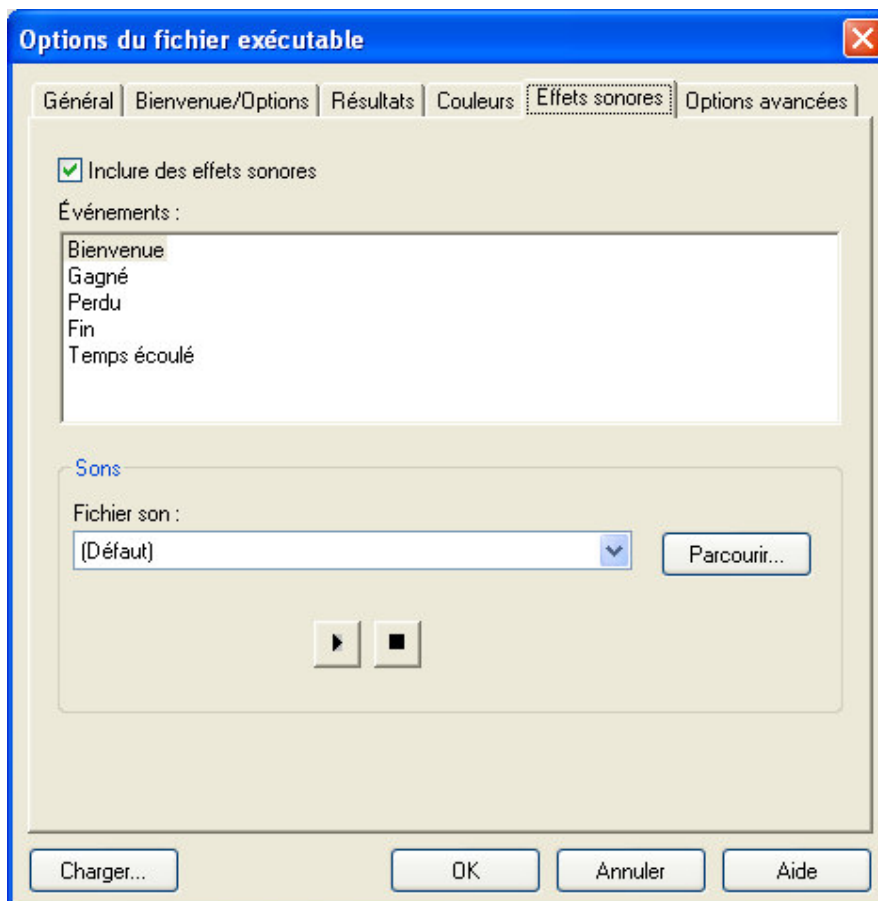
- Allez dans l'onglet **Résultats** afin de définir les options de résultat :



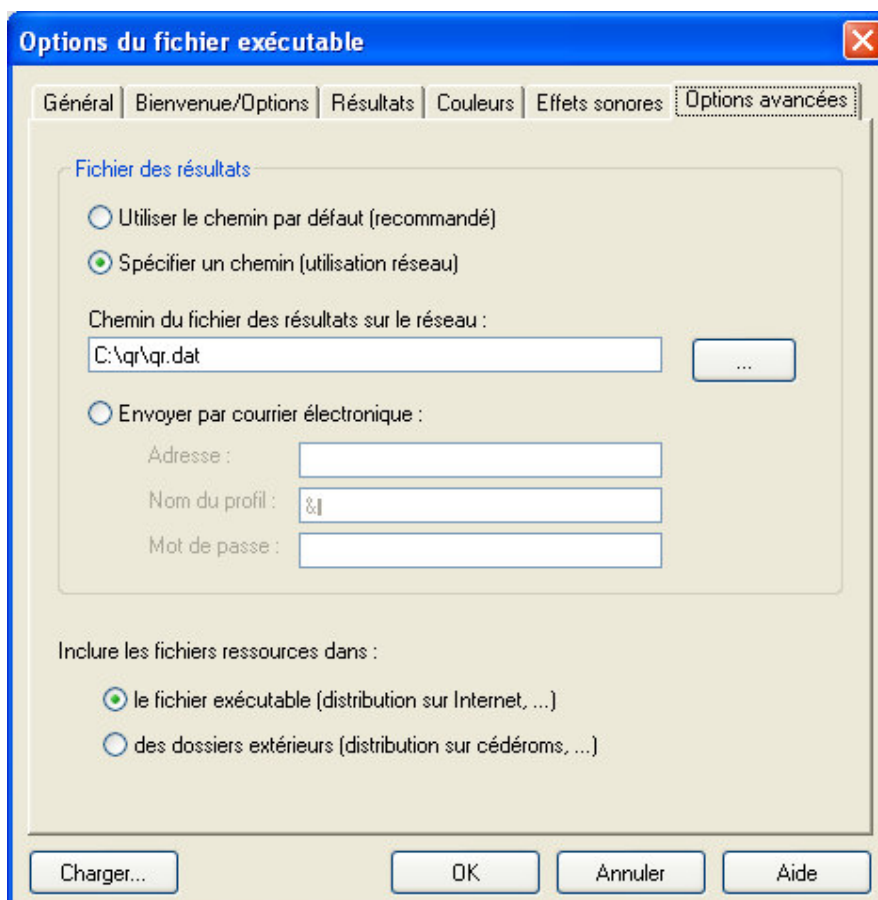
- Allez dans l'onglet **Couleurs** afin de définir les options de couleurs :



- Allez dans l'onglet **Effets sonores** afin de définir les options de sons :



- Allez dans l'onglet **Effets sonores** afin de définir les options avancées :



- Cliquez ensuite sur **OK**.

## **ETAPE 7 : CREER DES PAGES WEB**

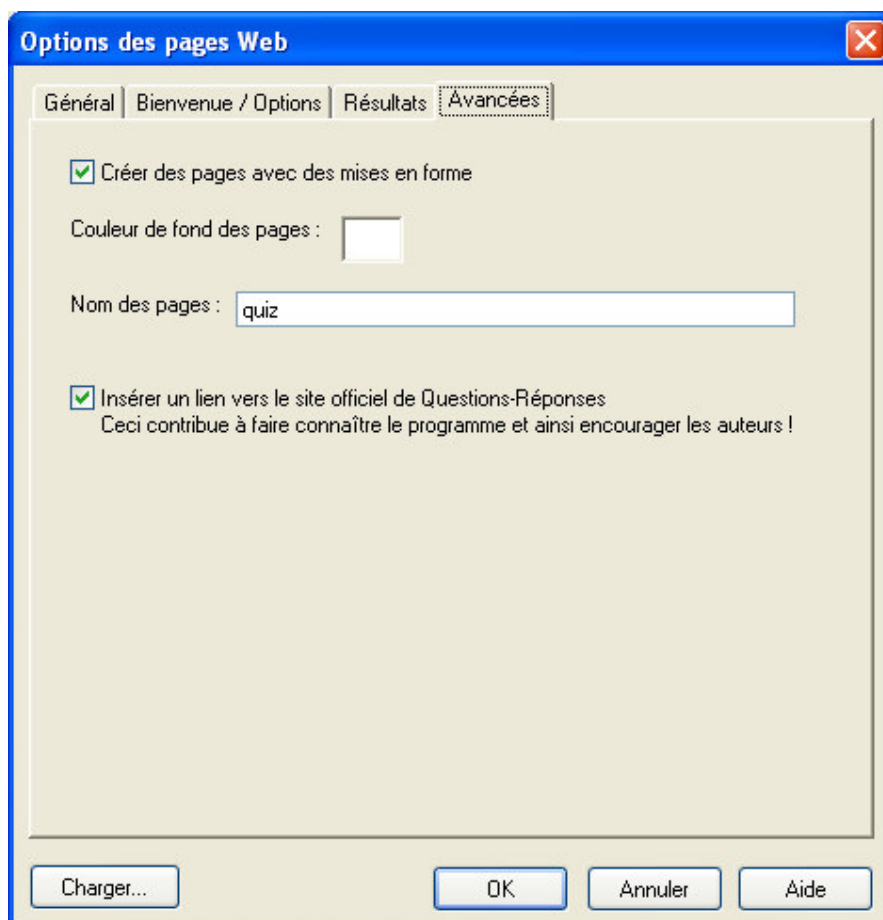
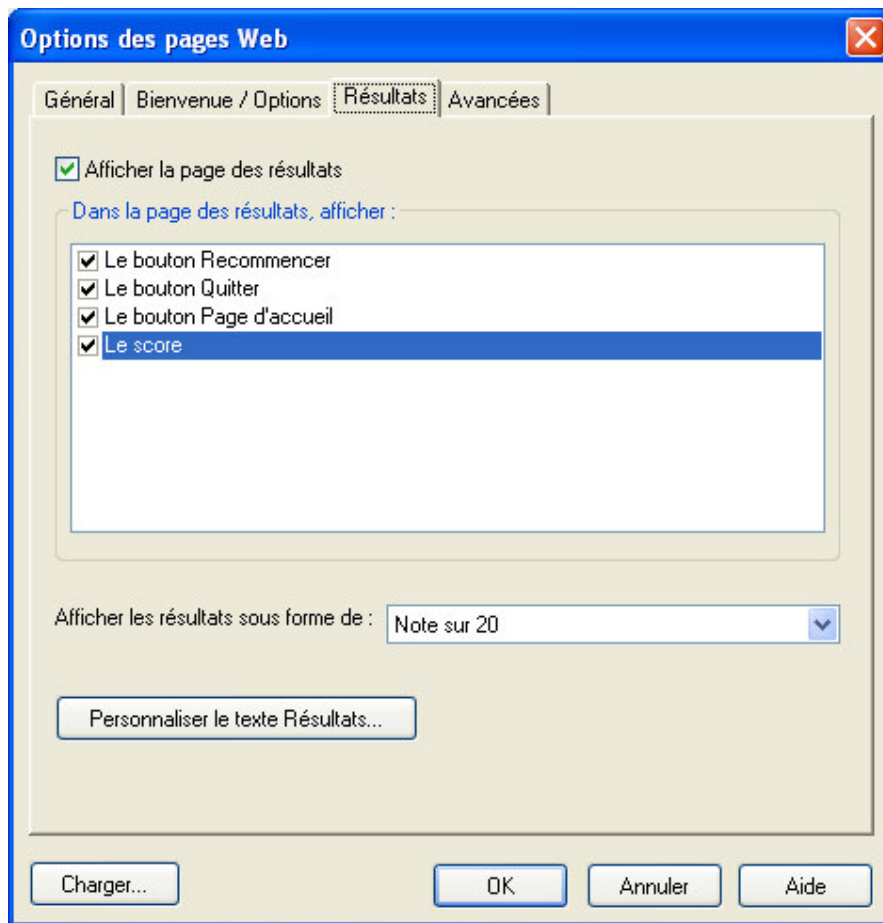
Pour créer des pages web, allez dans le menu **Questionnaire / Créer des pages web**.

- Cocher **le type de page web**.
- Choisir **le type de questionnaire**.
- Saisir **le nombre de questions**.
- Choisir **l'emplacement**.

- Cliquer sur Plus d'options pour définir les options du questionnaire comme pour le fichier autonome.

The screenshot shows the 'Options des pages Web' dialog box with the 'Général' tab selected. The 'Type de questionnaire à créer' dropdown is set to 'QCM'. The 'Nombre de questions par thème' is set to 10. Several checkboxes are present: 'Inverser le sens des questions', 'Insérer un logo', 'Afficher une image comme titre', 'Masquer le bouton Vérifier les réponses', 'Masquer le bouton Afficher les résultats', and 'Masquer le bouton Aide'. A 'Personnaliser le texte de l'aide...' button is also visible. At the bottom, there are buttons for 'Charger...', 'OK', 'Annuler', and 'Aide'.

The screenshot shows the 'Options des pages Web' dialog box with the 'Options' sub-tab selected. The 'Afficher la page de bienvenue' and 'Afficher la page d'options' checkboxes are checked. A 'Personnaliser le texte Bienvenue...' button is present. Under 'Dans la page d'options, afficher:', the 'Le temps limité' and 'Le mode entraînement' checkboxes are checked. The 'Limiter le temps par défaut à:' is set to 10 seconds, and the 'Mode entraînement par défaut' checkbox is checked. At the bottom, there are buttons for 'Charger...', 'OK', 'Annuler', and 'Aide'.



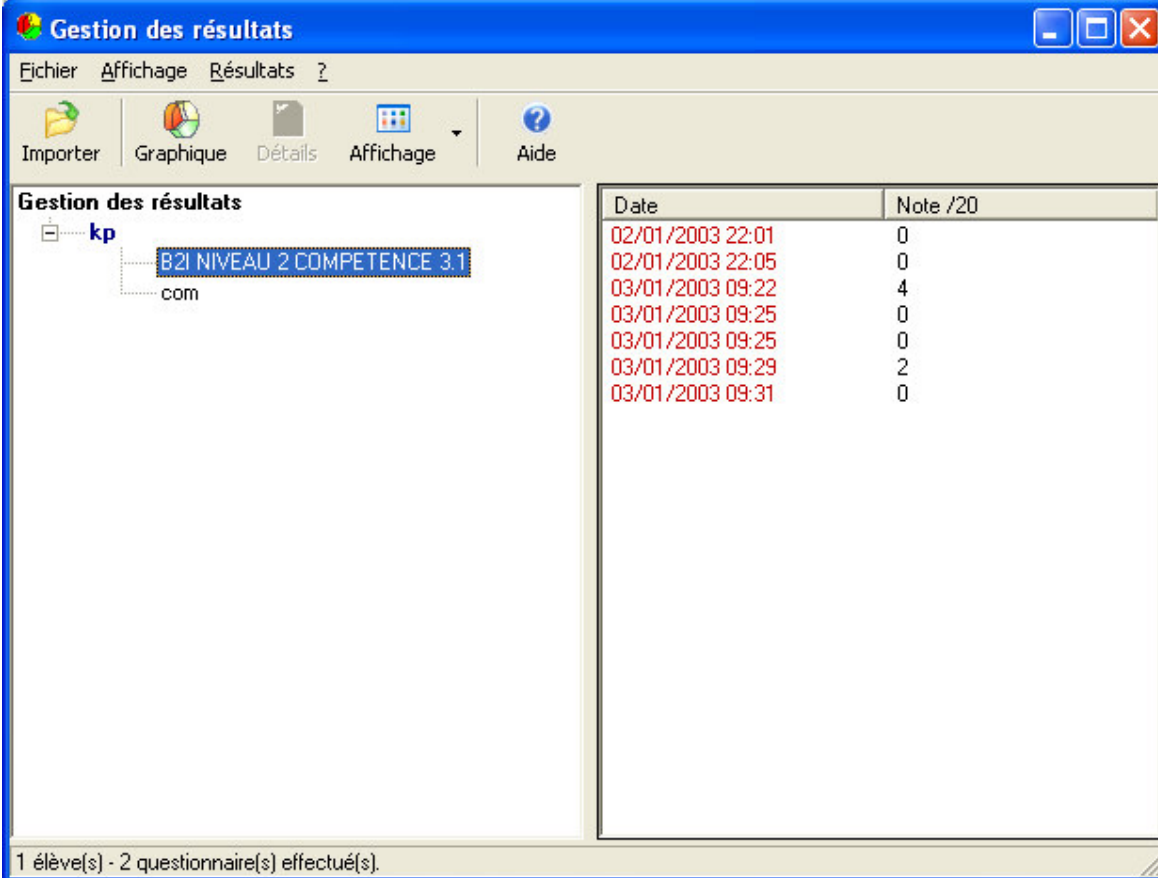
## ETAPE 8 : GERER LES REPONSES AUX QUESTIONNAIRES

Vous pouvez récupérer les notes obtenues aux questionnaires par le gestionnaire de résultats.

Cliquez sur le bouton **Résultats** ou allez dans le menu **Outils / Gestion des résultats**.

**Remarque** : il n'est pas nécessaire que Question – réponse soit installé sur l'ordinateur sur lequel le test à été passé. Le logiciel de gestion des résultats est indépendant et peut être installé seul.

Vous pouvez trier les résultats par nom, par questionnaire (allez dans le menu Affichage).



The screenshot shows the 'Gestion des résultats' application window. The title bar is blue with the text 'Gestion des résultats' and standard window controls. The menu bar includes 'Fichier', 'Affichage', 'Résultats', and '?'. The toolbar contains icons for 'Importer', 'Graphique', 'Détails', 'Affichage', and 'Aide'. The main area is divided into two panes. The left pane, titled 'Gestion des résultats', shows a tree view with a folder 'kp' containing a sub-item 'B21 NIVEAU 2 COMPETENCE 3.1' and a 'com' folder. The right pane displays a table of results:

Date	Note /20
02/01/2003 22:01	0
02/01/2003 22:05	0
03/01/2003 09:22	4
03/01/2003 09:25	0
03/01/2003 09:25	0
03/01/2003 09:29	2
03/01/2003 09:31	0

The status bar at the bottom indicates '1 élève(s) - 2 questionnaire(s) effectué(s)'.