

Webex

Créer un sondage

- Public : Enseignant·es
- Prérequis : Être inscrit·es à l'université de Poitiers
- Mots clefs : Webex – services



- Version : 0.0.2
- Date : 17/05/2021
- Auteur(s) : Service commun informatique et multimédias
- Licence : 



Table des matières

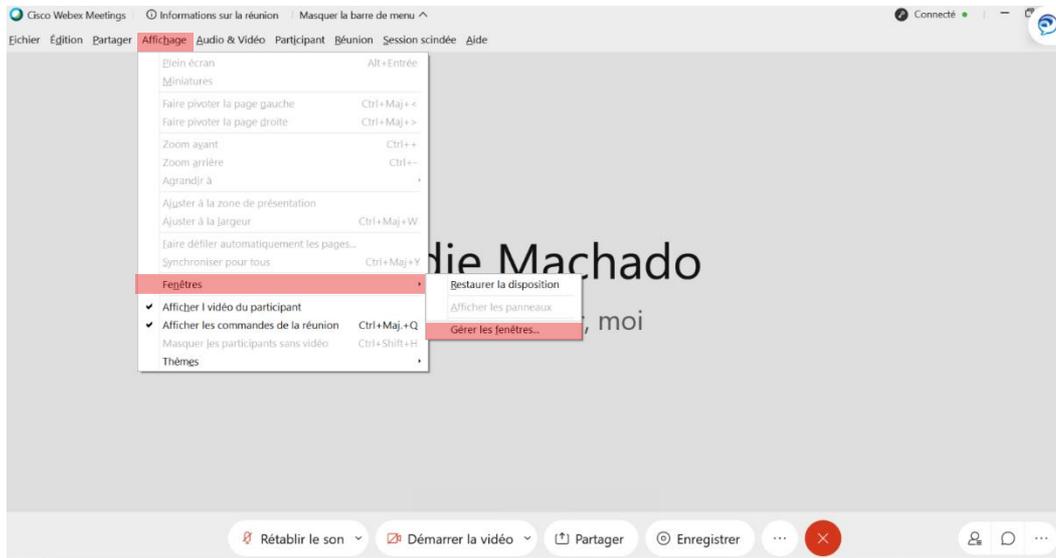
Créer un sondage dans Webex Meetings sous Windows.....	3
Créer un sondage dans Webex Meetings sous MAC.....	7
Fonctionnalités	8
1- Icônes.....	8
2- Modifier le type de questions	8
3- Supprimer un questionnaire entier	8
4- Partager les résultats du sondage.....	9
Elaborer un sondage en avance pour l'utiliser lors d'une réunion	10





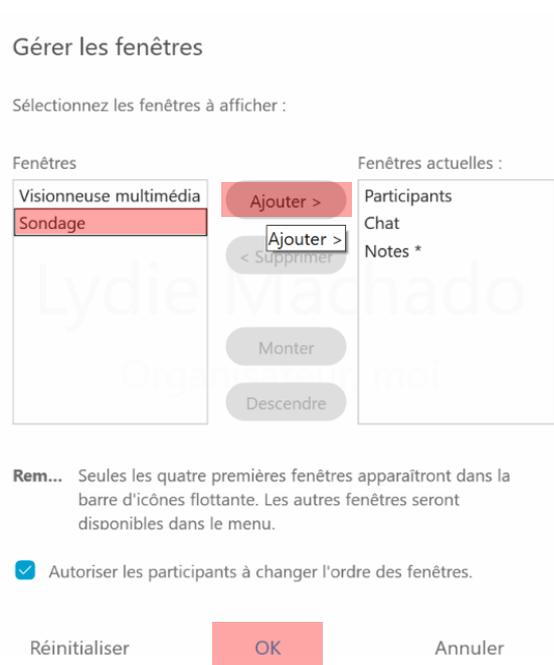
Créer un sondage dans Webex Meetings sous Windows

- Sélectionnez « **Affichage** »
- Cliquez sur « **Fenêtres** »
- Puis « **Gérer les fenêtres** »



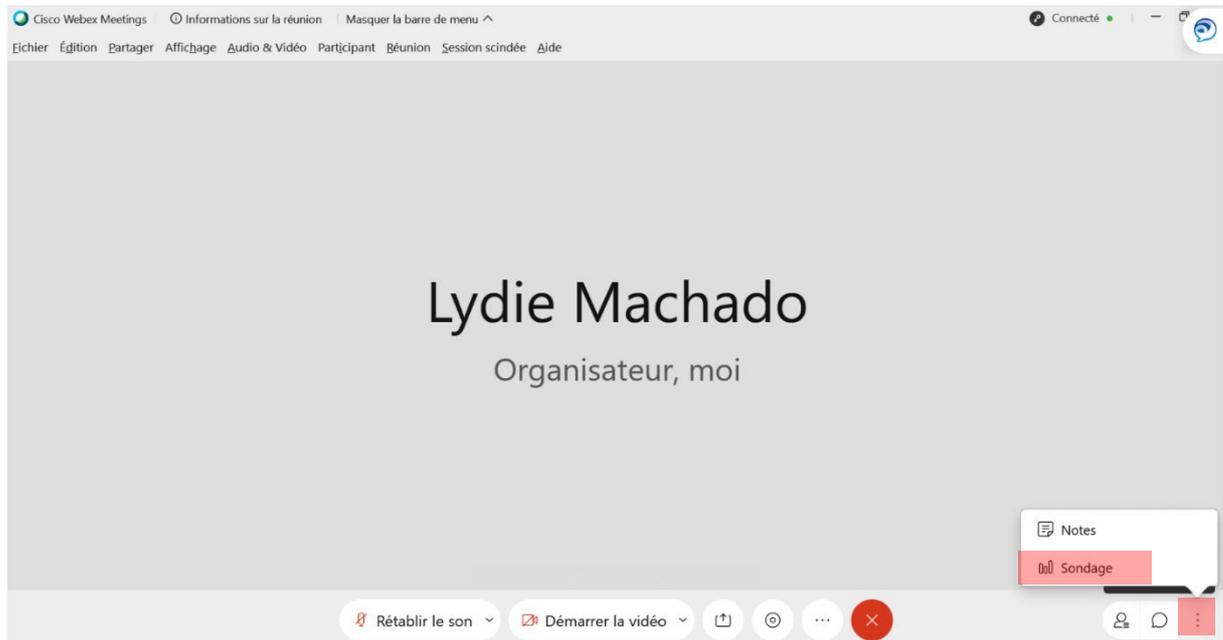
Une fenêtre s'ouvre :

- Sur la page **Gérer les panneaux**, sélectionnez « **Sondage** » et cliquez sur « **Ajouter** »
- Cliquez ensuite sur « **OK** »

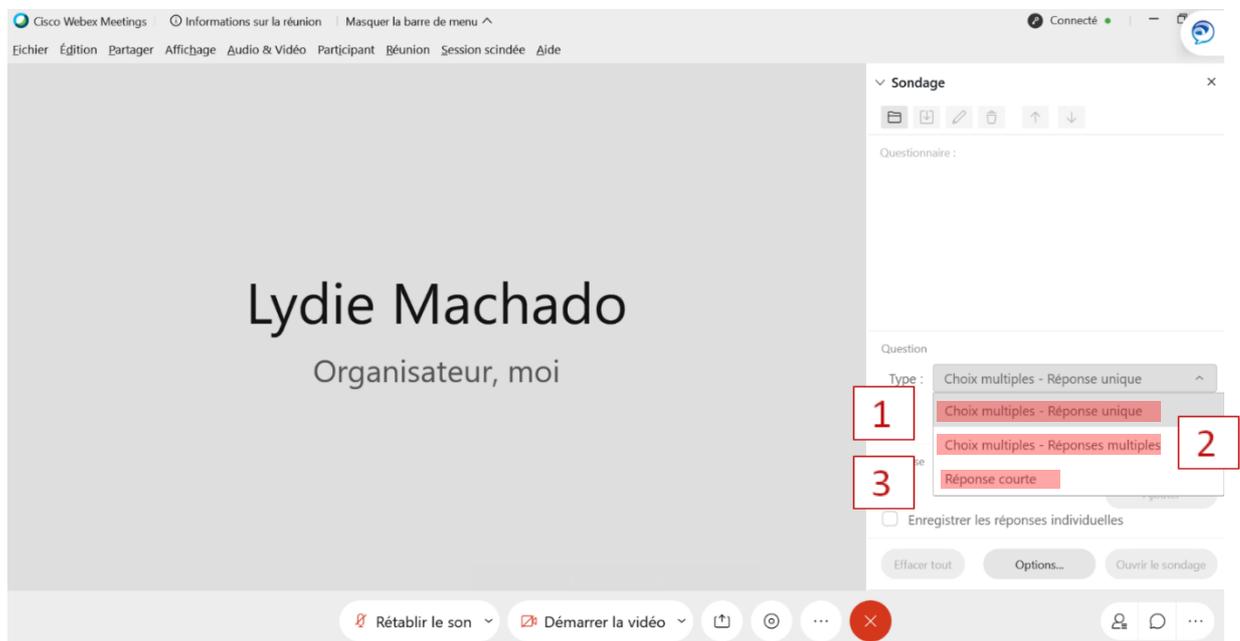




- Cliquez sur **les trois petits points** tout à droite de l'écran
- Sélectionnez « **Sondages** »



- Sélectionnez **le type de question** dans la liste déroulante



1. **Choix multiples - Réponse unique** : sondage avec une seule réponse parmi une liste de possibilités





- 2. Choix multiples - Réponses multiples** : sondage avec plusieurs réponses dans une liste de possibilités
 - 3. Réponse courte** : sondage avec un type de réponse courte
- Cliquez ensuite sur « **Nouveau** »

Question

Type : Choix multiples - Réponse unique

Nouveau Modifier le type

Dans la zone de texte qui apparaît en haut de « **Type** » :

- **Tapez votre question** et cliquez sur la touche « **Entrée** » pour entrer votre réponse

Cela se présente de cette manière :

✔ **Question à choix unique**

▼ Sondage

🗑️ ⬇️ ✎ 🗑️ ⬆️ ⬇️

Questionnaire :

1. Question Réponse Unique

A. Bonne Réponse

B. Mauvaise Réponse

C. Mauvaise Réponse

✔ **Question à choix multiples**

▼ Sondage

🗑️ ⬇️ ✎ 🗑️ ⬆️ ⬇️

Questionnaire :

2. Question choix multiples

A. Bonne réponse

B. Bonne réponse

C. Mauvaise réponse





✔ Réponse courte

▼ Sondage



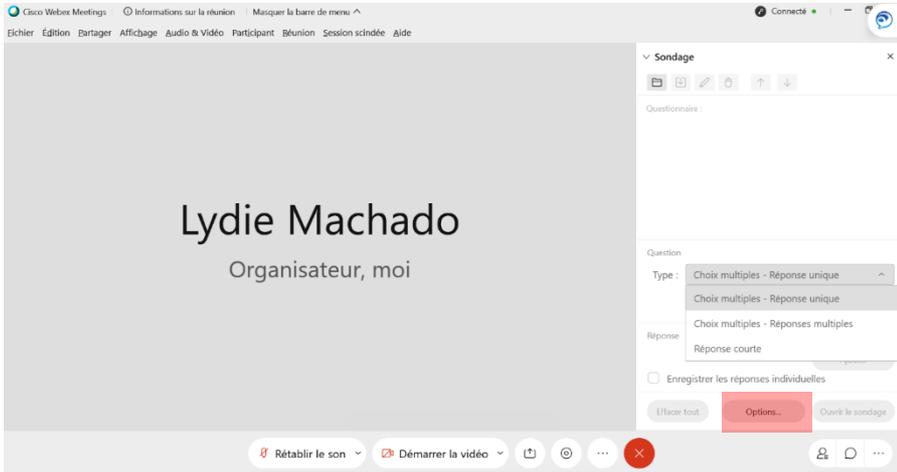
Questionnaire :
 B. Bonne réponse
 C. Mauvaise réponse

3. Question Courte

Réponse courte

Ensuite :

■ Cliquez sur « **Options** » pour choisir le temps d'affichage du sondage



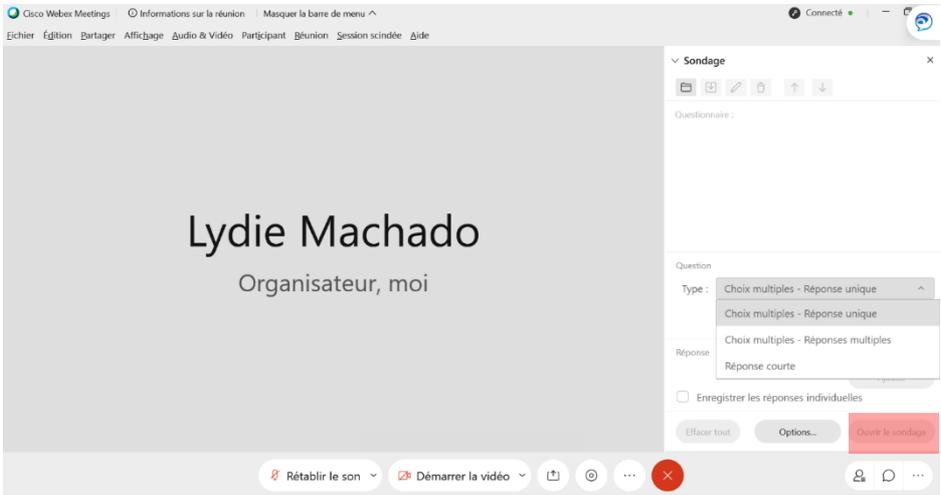
Options de sondage

Minuteur
 Affichage
Alarme : minutes

OK

Annuler

■ Sélectionnez ensuite « **Ouvrir le sondage** »





Le sondage se présente de cette manière :

Questions	Résultat	Graphiqu...
2. Question choix multiples		
A. Bonne réponse	0/0 (0%)	Progress bar
B. Bonne réponse	0/0 (0%)	Progress bar
C. Mauvaise réponse	0/0 (0%)	Progress bar
Pas de réponse	0/0 (0%)	Progress bar
3. Question Courte		
Réponse courte		Progress bar

Vous pouvez :

- **Enregistrez les résultats du sondage** en cliquant sur cette icône en haut :

▼ Sondage



Créer un sondage dans Webex Meetings sous MAC

Pour créer un sondage, c'est le même processus que sous Windows. Seulement, pour ajouter une question ou une réponse :

- ✓ Cliquez sur l'icône « **Ajouter une question** »  pour ajouter une nouvelle question
- ✓ Cliquez sur l'icône « **Ajouter une réponse** »  pour ajouter une nouvelle réponse





Fonctionnalités

1- Icônes



1. **Ouvrir un fichier de questionnaire** de sondage pour afficher le questionnaire sur votre panneau de sondage
2. **Enregistrer le questionnaire**
3. **Modifier une question ou une réponse**
4. **Supprimer une question**
5. **Réorganiser les questions ou les réponses** : Sélectionnez la question ou la réponse, puis cliquez l'icône monter ou descendre

2- Modifier le type de questions

Vous pouvez modifier le type de questions en :

- Cliquant sur la **question**
- Choisir **un nouveau type**
- Cliquez sur « **Modifier le type de questions** »

Question

Type : Choix multiples - Réponses multiples ▼

Nouveau

Modifier le type

3- Supprimer un questionnaire entier

- Cliquez sur « **Effacer tout** »





▼ Sondage ×

Questionnaire :

1. Question

A. Réponse 1

Question

Type : Choix multiples - Réponses multiples ▼

Nouveau Modifier le type

Réponse

Enregistrer les réponses individuelles

Ajouter

Effacer tout Options... Ouvrir le sondage

4- Partager les résultats du sondage

Quand le sondage est terminé :

- Cliquez sur « **fermez le sondage** »



Par défaut, seul l'organisateur peut voir les résultats

Dans la partie partage avec les participants, vous pouvez cocher et partager :

- ✔ **Les résultats du sondage** directement sur l'application à droite de l'écran **et/ou**
- ✔ **Les résultats du sondage individuel** : une fenêtre s'ouvre avec les résultats et un partage d'écran

Vous partagez un navigateur Web

Résultats individuels du sondage

Réunion :

Sujet : Salle personnelle de Lydie Machado

Organisateur : Lydie Machado

Nombre de participants : 0

Sondage :

Type : Résultats individuels

Date : mardi 17 novembre 2020

Heure : 11:25

Durée effective : 0 minutes 0 secondes

Limite de temps : 5 minutes 0 secondes

Q1 Question

Réponses	Résultat	%
A Réponse 1	0/0	0
Pas de réponse	0/0	0

Participants

✓ Bonne réponse





■ Cliquez sur « **Appliquer** »

Partager avec les participants

- Résultats du sondage
- Résultats individuels

Appliquer

Pour afficher les résultats individuels, il faut tout cocher la case « **Enregistrer les réponses individuelles** » pendant la création du questionnaire :

▼ Sondage ×

Questionnaire :

1. Question

A. Réponse 1

Question

Type : Choix multiples - Réponse unique

Nouveau Modifier le type

Réponse

Ajouter

Enregistrer les réponses individuelles

Effacer tout Options... Ouvrir le sondage

Elaborer un sondage en avance pour l'utiliser lors d'une réunion

Vous avez la possibilité de préparer en avance un sondage pour l'utiliser ultérieurement lors d'une réunion, il suffit :

■ D'ouvrir **votre salle personnelle** et de cliquer sur « **Démarrer une réunion** »

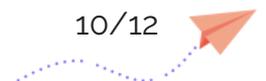
Réunions

<https://univ-poitiers.webex.com/meet/lydie.machado>

Démarrer une réunion
Démarrer une réunion Salle personnelle

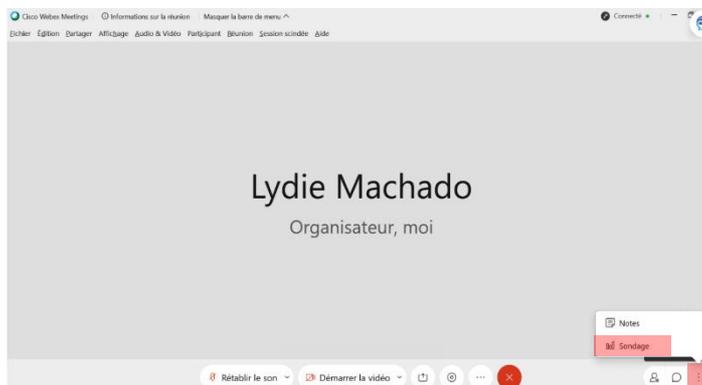
Rejoindre une réunion
Saisissez les informations sur la réunion

Programmer une réunion
Partager un lien et se rencontrer ultérieurement

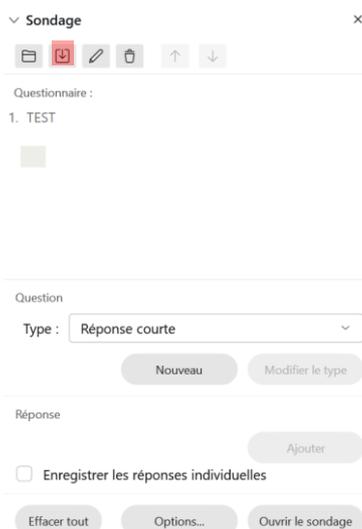




- Cliquez sur **les trois petits points** tout à droite de l'écran
- Sélectionnez « **Sondages** »



- Suivez les informations citées au sein des chapitres « **Créer un sondage sous [...]** » selon la version de votre ordinateur
- Quand votre sondage est prêt, cliquez sur « **Enregistrer** »



- Placez **votre fichier sur votre ordinateur en local**

Lors d'une réunion ultérieure, cliquez sur **les trois petits points** tout à droite de l'écran

- Sélectionnez « **Sondages** »





■ Cliquez sur l'icône « **Ouvrir** »

▼ Sondage ×

Questionnaire :

Question

Type : Choix multiples - Réponse unique

Nouveau Modifier le type

Réponse

Ajouter

Enregistrer les réponses individuelles

Effacer tout Options... Ouvrir le sondage

- Cherchez votre sondage sur votre ordinateur
- **Ouvrez** le sondage afin les participants y répondent

▼ Sondage ×

Questionnaire :

1. TEST

Question

Type : Réponse courte

Nouveau Modifier le type

Réponse

Ajouter

Enregistrer les réponses individuelles

Effacer tout Options... **Ouvrir le sondage**

