

ResponseCard AnyWhere Desktop Gebruiksaanwijzing

Stysteemvereisten



- Intel of AMD 600 MHz processor (1 GHz of hoger aanbevolen)
- 256 MB RAM-geheugen (256 MB of meer 'beschikbaar' geheugen aanbevolen)
- 60 MB vaste schijfruimte (32 MB extra is vereist als u Microsoft .NET Framework 2.0 niet hebt geïnstalleerd)
- Microsoft Windows XP of Windows Vista
- 800x600 resolutie bij 24-bits kleur (1024x768 resolutie bij 32-bits kleur of hoger aanbevolen)
- Standaard USB 1.1/2.0-poort

FCC-verklaring

Dit product is getest en voldoet aan Deel 15 van de FCC-regels. Gebruik ervan is onderhevig aan de volgende voorwaarden: het mag geen schadelijke interferentie veroorzaken en moet ontvangen interferentie accepteren, waaronder interferentie die mogelijk ongewenst bewerkingen veroorzaakt.

Veranderingen of wijzigingen die niet uitdrukkelijk zijn goedgekeurd door Turning Technologies, LLC, kunnen de toestemming voor de gebruiker om de apparatuur te gebruiken, ongeldig maken.

Verklaring voor Canada

Dit digitale apparaat van Klasse B voldoet aan de Canadese richtlijn ICES-003.

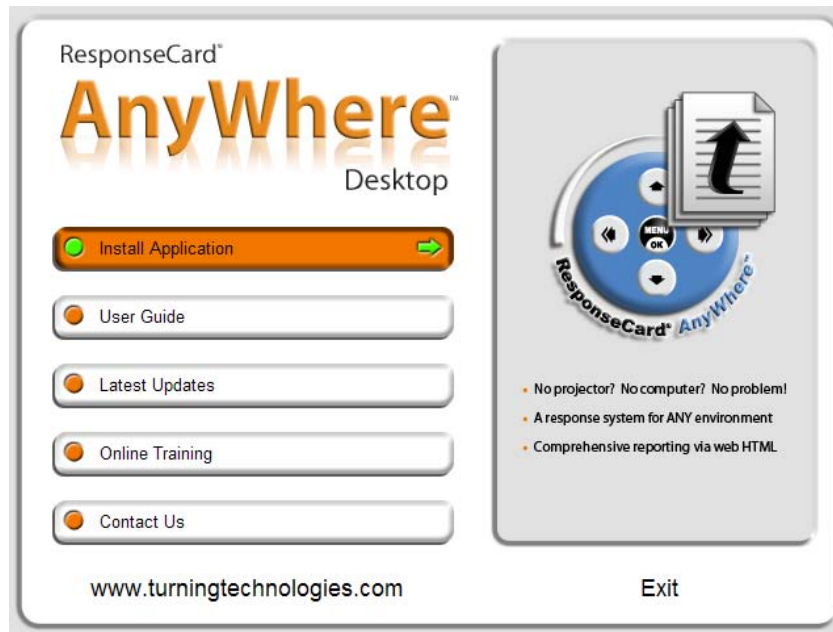
Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Dit apparaat mag niet worden aangesloten op een pc met een USB-kabel die langer is dan 3 meter.

Installatie

Installatie vanaf een cd

1. Plaats de installatie-cd in het cd-romstation.
2. Selecteer Install Application uit het menu.



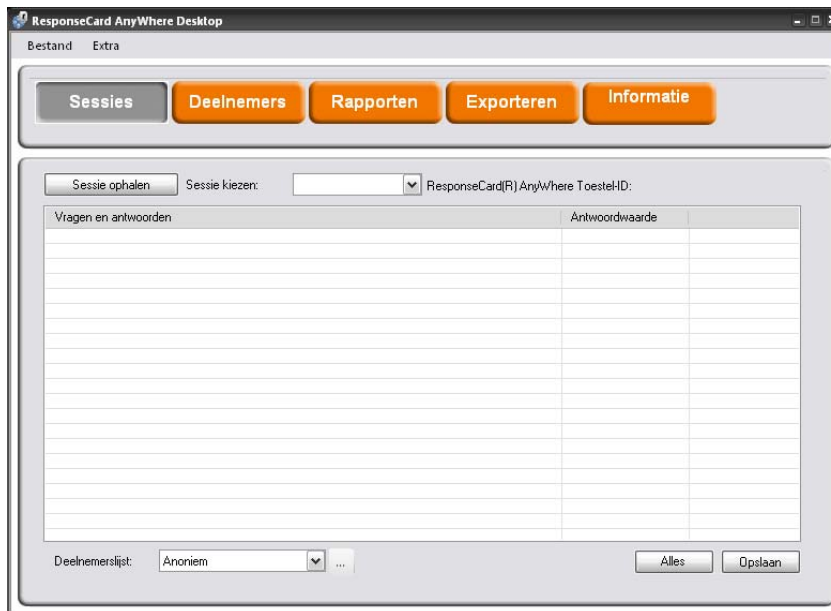
3. De installatiewizard biedt stapsgewijze instructies voor de installatie.

Sessies

Sessies ophalen uit de ResponseCard AnyWhere

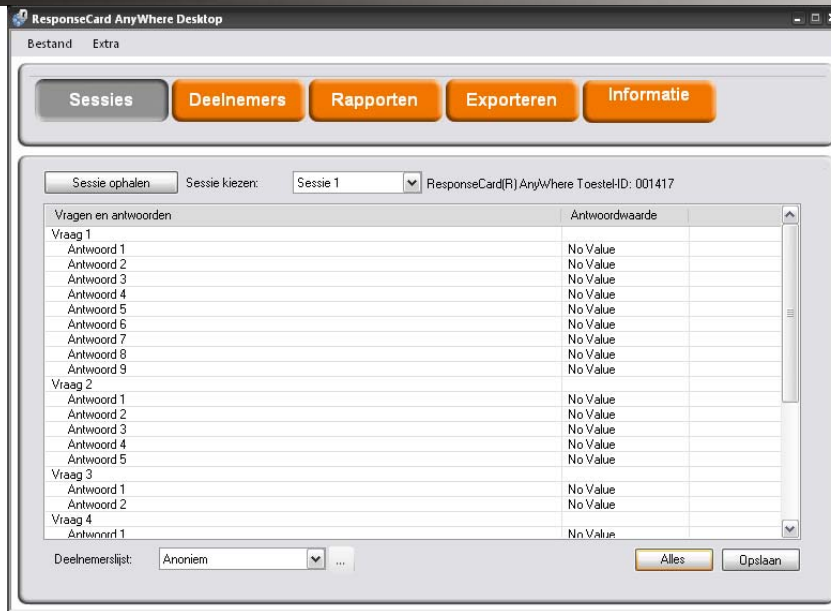
In de volgende stappen wordt beschreven hoe u sessies van de ResponseCard AnyWhere kunt downloaden en bewerken.

Wanneer de toepassing wordt gestart, wordt het volgende scherm weergegeven:



1. Sluit de ResponseCard AnyWhere aan op uw computer met de standaard mini-USB-kabel.
2. Selecteer **Sessie ophalen** in het toepassingsscherm.

Opmerking: afhankelijk van het aantal sessies en het aantal vragen en responsen, kan dit enige tijd duren.



Standaard worden de vragen en antwoorden van sessie 1 weergegeven. Alle sessies die zijn opgeslagen op de ResponseCard AnyWhere, worden gedownload naar de rapportsoftware. Als u een andere sessie wilt bekijken, klikt u op het vervolgmenu naast Sessie kiezen en selecteert u de gewenste sessie.

De vraag- en antwoordtekst wijzigen

1. Klik met de linkermuisknop op **Vraag 1** (of klik met de rechtermuisknop en kies **Vraagtekst bewerken** uit het menu).
2. Typ de nieuwe vraagtekst.
3. Druk op **Enter** of klik buiten het tekstvak om de nieuwe vraagtekst te accepteren.
4. Herhaal dezelfde stappen voor de overige vragen en antwoorden.

Een antwoordwaarde opgeven

U kunt een juiste waarde, een onjuiste waarde of een numerieke puntenwaarde toepassen op een antwoordoptie.

1. Markeer de rij van de antwoordoptie waarop u een waarde wilt toepassen (of klik met de rechtermuisknop en kies **Antwoordwaarde wijzigen** in het menu).
2. Open het vervolgmenu Antwoordwaarde wijzigen onder in het toepassingsvenster en voer een van de volgende handelingen uit:
 - Markeer Geen waarde en voer een numerieke puntenwaarde in.

- Klik op Juist (Juist is 100 punten waard).
- Klik op Onjuist.

Opmerking: u kunt ook met de rechtermuisknop op de gewenste antwoordwaarde klikken om deze te bewerken.

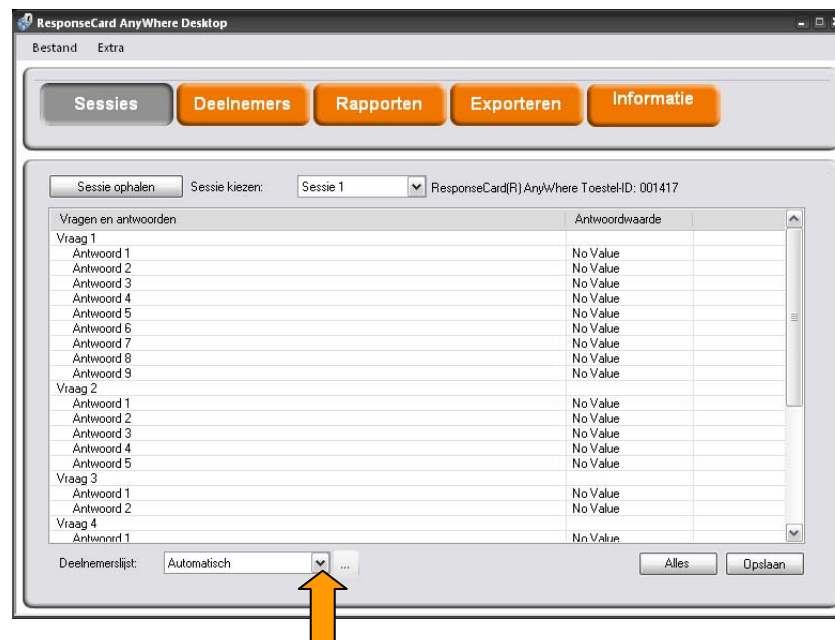
Een deelnemerslijst aan de geselecteerde sessie koppelen

U kunt een bestaande deelnemerslijst selecteren om afzonderlijke deelnemers aan hun responsen te koppelen. De standaardmap voor deelnemerslijsten is:

C:\Documents and Settings\<<GEBRUIKERSNAAM>\Mijn documenten\ResponseCard AnyWhere Desktop\Participants

Opmerking: als u een deelnemerslijst wilt selecteren die niet op de standaardlocatie is opgeslagen, klikt u op de knop Deelnemerslijst importeren. Blader naar de juiste locatie en selecteer de gewenste deelnemerslijst. De lijst wordt vervolgens weergegeven in het vervolgmenu Deelnemerslijst.

1. Klik op het vervolgmenu naast **Deelnemerslijst**.
2. Selecteer de gewenste lijst voor de sessie.

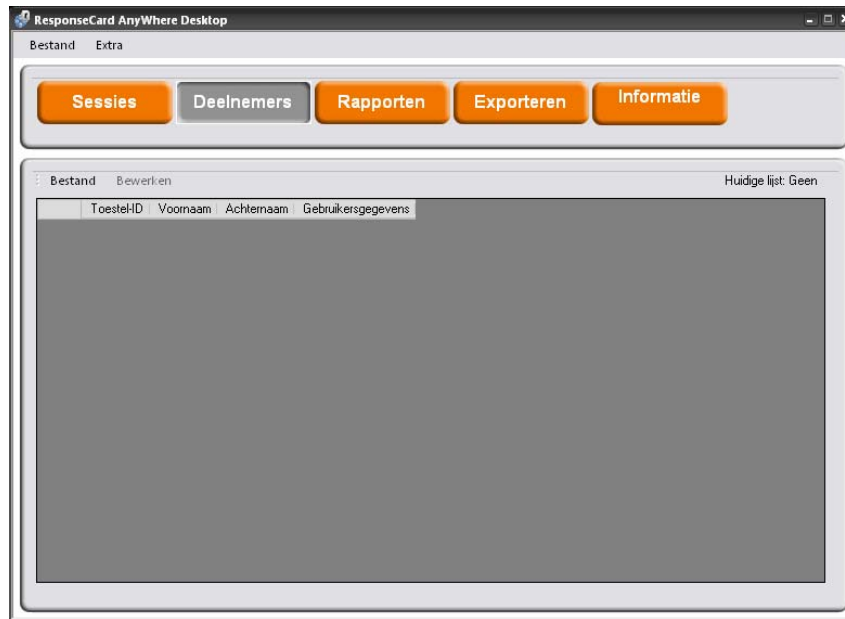


3. De geselecteerde deelnemerslijst wordt nu aan de geselecteerde sessie gekoppeld.

Deelnemers

In het gedeelte Deelnemers kunt u bestaande deelnemerslijsten maken of bewerken. Met een deelnemerslijst kunt u een responstoestel aan een afzonderlijke deelnemer koppelen.

Wanneer u Deelnemers selecteert, wordt het volgende scherm weergegeven:



De deelnemerslijst bestaat uit vier kolommen. U kunt geen kolommen verwijderen of toevoegen.

- Toestel-ID:** het zescijferige serienummer aan de achterzijde van de ResponseCard
- Voornaam:** de voornaam van de deelnemer.
- Achternaam:** de achternaam van de deelnemer.
- Gebr.gegevens:** in dit veld kunt u de Student-ID, WebCT-ID, enzovoort opgeven.

Nieuwe deelnemerslijst maken

1. Klik op **Bestand** in het deelnemersvenster en selecteer **Nieuwe lijst**.
2. Geef een duidelijke naam op voor de deelnemerslijst en klik op **OK**.
3. Klik op **JA** om inhoud toe te voegen aan de nieuwe deelnemerslijst.
4. Voer de deelnemersinformatie in de tekstvelden in en druk op **Enter**.

5. Er wordt een rij toegevoegd voor meer deelnemers.
6. Herhaal stap 4 voor elke afzonderlijke deelnemer.
7. Klik op **Bestand** en selecteer **Opslaan** of **Opslaan als**.

Opmerking: met **Opslaan** wordt uw deelnemerslijst opgeslagen met dezelfde naam die u het eerder hebt gegeven. Met **Opslaan als** kunt u de lijst een andere naam geven en de opslaglocatie opgeven.

8. U ontvangt een bevestiging dat de deelnemerslijst is opgeslagen.

Bestaande deelnemerslijst bewerken

1. Klik op **Bestand** in het deelnemersvenster en selecteer **Openen**.
2. Selecteer de deelnemerslijst.
3. U kunt de deelnemerslijst op de volgende manieren bewerken:
 - Dubbelklik in een cel om tekst te bewerken.
 - Als u een deelnemerrij wilt verwijderen uit de deelnemerslijst, selecteert u het rijnummer aan de linkerkant, klikt u op **Bewerken** en selecteert u vervolgens **Deelnemer verwijderen**.
 - Als u een deelnemer wilt toevoegen, selecteert u het rijnummer aan de linkerkant, klikt u op **Bewerken** en selecteert u vervolgens **Deelnemer toevoegen**.
 - Er wordt een lege rij toegevoegd onder de gemarkeerde rij.

Rapporten

Rapporten worden in HTML gegenereerd. Aan de rechterzijde wordt een gegevensvoorbeeld weergegeven voor de eerste twee vragen van de geselecteerde sessie. Rapporten worden in uw standaardinternetbrowser weergegeven.

Rapport genereren

1. Selecteer **Rapporten** en selecteer vervolgens uw **Sessie**.

Opmerking: als uw sessie niet op de standaardlocatie is opgeslagen, klikt u op de knop Sessie importeren. Blader naar de juiste locatie en selecteer uw sessie. De sessie wordt vervolgens weergegeven in het vervolgmenu Sessie.

2. Selecteer het **Rapport** dat u wilt genereren. Er zijn drie opties beschikbaar:

Resultaten op vraag: hiermee wordt een samenvatting weergegeven van de resultaten voor elke vraag.

Afzonderlijke resultaten: hiermee wordt een gedetailleerd overzicht weergegeven voor elke vraag van elke afzonderlijke deelnemer.

Afzonderlijke score: hiermee wordt een samenvatting weergegeven van de resultaten voor elke vraag van elke afzonderlijke deelnemer, inclusief de totale score.

3. Klik op **Genereren**.
4. Het rapport wordt in uw standaardinternetbrowser weergegeven. U kunt het rapport vervolgens opslaan als HTML-bestand voor later gebruik.

Exporteren

U kunt sessies exporteren naar een txt- of csv-bestand voor rapportering. Alle gegevens worden geëxporteerd met een komma als scheidingsteken.

Opmerking: de responsgegevens die zijn gedownload en opgeslagen, kunnen worden gebruikt in toepassingen of documenten waarin de eindgebruiker de scores wil toepassen. De csv- en txt-indeling zijn veelgebruikte indelingen die door veel standaardtoepassingen worden ondersteund.

Sessieresultaten exporteren

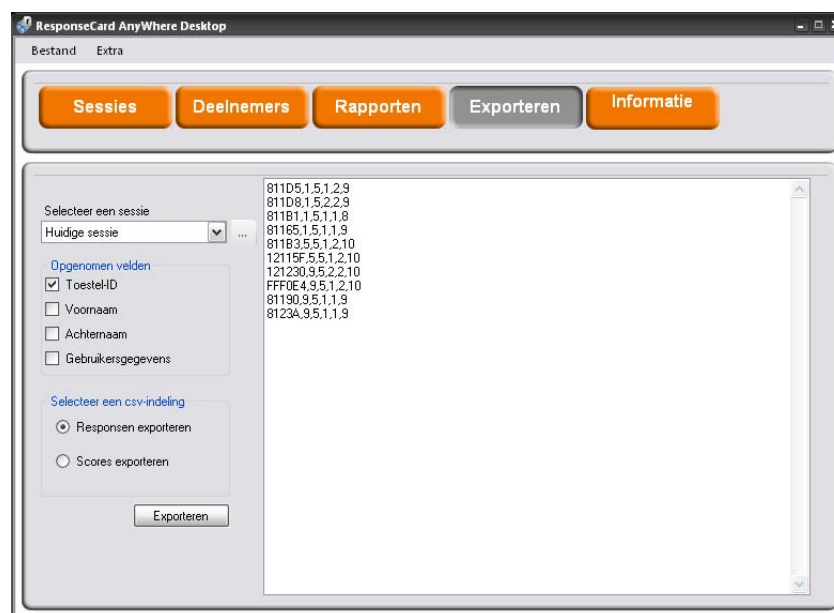
1. Selecteer **Exporteren** en selecteer vervolgens uw **Sessie**.

Opmerking: als uw sessie niet op de standaardlocatie is opgeslagen, klikt u op de knop Sessie importeren. Blader naar de juiste locatie en selecteer uw sessie. De sessie wordt vervolgens weergegeven in het vervolgmenu Sessie.

2. Selecteer de velden die u wilt opnemen in uw geëxporteerde gegevens (U kunt kiezen uit de velden Toestel-ID, Voornaam, Achternaam en Gebr.gegevens).
3. Selecteer een **csv-indeling**. Er zijn twee rapportopties beschikbaar:

Responsen exporteren: hiermee wordt de toestel-ID en antwoordselecties voor elke deelnemer geëxporteerd.

Scores exporteren: hiermee wordt de toestel-ID en de totale score voor elke deelnemer geëxporteerd.



4. Klik op **Exporteren**.
5. Geef een naam en opslaglocatie op voor het geëxporteerde bestand.

Informatie over

Klik op de knop Informatie over voor informatie over ResponseCard AnyWhere Desktop. In dit scherm staan de programmaversie en taalversie vermeld en vindt u een optioneel formulier voor het verzenden van feedback aan Turning Technologies, LLC.

Feedback verzenden

1. Klik op **Feedback**. U moet mogelijk informatie opgeven over uw SMTP-server. Deze informatie kunt u opvragen bij uw netwerkbeheerder.
2. Het feedbackformulier bevat drie velden:
Van: voer hier het e-mailadres van de gebruiker in.
Onderwerp: een korte beschrijving/titel van de feedback.
Tekst: gedetailleerde informatie over de suggestie of feedback.
3. Klik op **Verzenden** wanneer u in alle drie velden informatie hebt ingevuld.