

ResponseCard AnyWhere Desktop ユーザー ガイド

システム要件



- Intel または AMD 600 MHz クラスのプロセッサ (1 GHz 以上を推奨)
- 256 MB の RAM (256 MB 以上の「利用可能な」RAM を推奨)
- 60 MB のハード ディスク スペース (Microsoft .NET Framework 2.0 をインストールしていない場合は、さらに 32 MB が必要)
- Microsoft Windows XP または Windows Vista
- 解像度 800 x 600、24 ビット カラー (解像度 1024 x 768、32 ビット カラーを推奨)
- 標準 USB 1.1/2.0 ポート

FCC の声明

この製品は、FCC 規則のパート 15 に適合していることがテストおよび確認されています。運用は、以下の条件に従う必要があります。有害な干渉を生じさせてはなりません。また、希望しない動作を生じさせるような干渉であっても、干渉を受け入れられる必要があります。

Turning Technologies, LLC によって明示的に承認されたものでない変更や修正を加えると、ユーザーがこの装置を操作する許可が無効になる場合があります。

カナダの声明

このクラス B デジタル機器は、カナダの ICES-003 に適合しています。

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

このデバイスを PC に接続する際は、長さ 3m を超える USB ケーブルは使用しないでください。

インストール

CD からのインストール

1. インストール CD を CD-ROM ドライブにセットします。
2. メニューから [Install Application] を選択します。



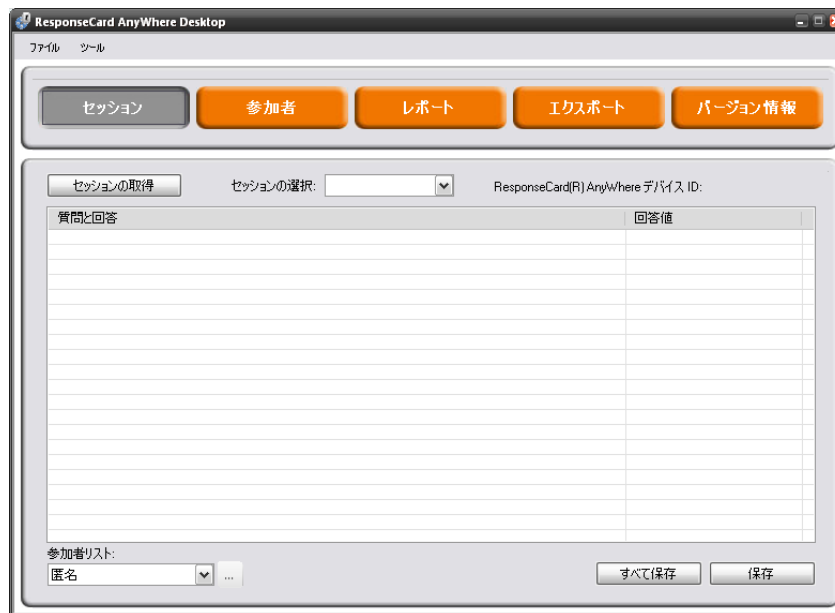
3. インストール ウィザードに従ってインストール プロセスを実行します。

セッション

ResponseCard Anywhere からのセッションの取得

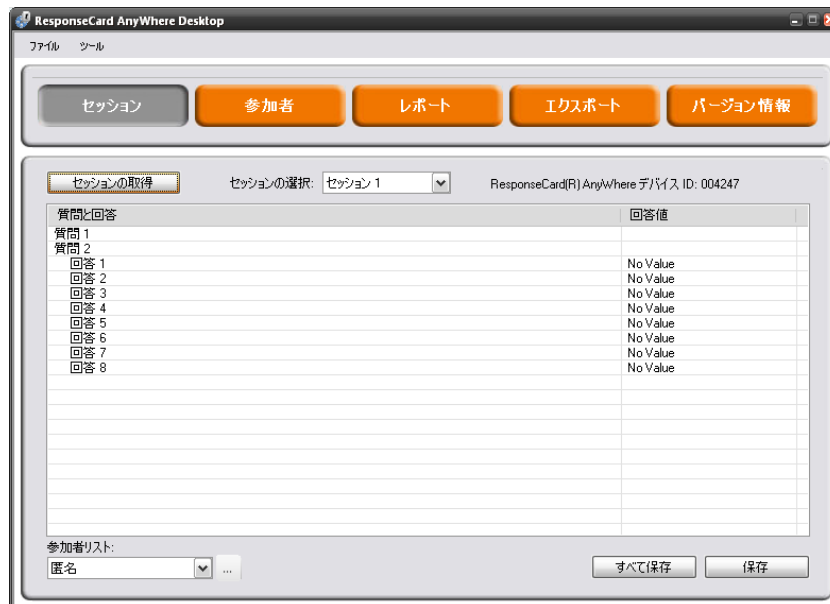
以下の手順に従って、ResponseCard Anywhere からセッションをダウンロードして編集することができます。

アプリケーションを起動すると、以下の画面が表示されます。



1. 標準のミニ USB ケーブルを使用して ResponseCard Anywhere をコンピュータに接続します。
2. アプリケーションの画面から **[セッションの取得]** を選択します。

注意: セッション数、および質問とレスポンスの数によっては、やや時間がかかる場合があります。



デフォルトで、セッション 1 の質問と回答が表示されます。レポートソフトウェアには、ResponseCard Anywhere に保存されているすべてのセッションがダウンロードされています。別のセッションを表示するには、[セッションの選択] の横にあるドロップダウン ボックスをクリックして、目的のセッションを選択します。

質問および回答のテキストの変更

1. **[質問 1]** を左クリックします (または右クリックして、メニューから **[質問のテキストの編集]** を選択します)。
2. 新しい質問のテキストを入力します。
3. **Enter** キーを押すか、またはテキストボックスの外側をクリックして、質問のテキストを保存します。
4. 残りの質問と回答に対して、上と同じプロセスを繰り返します。

回答値の指定

正解値、不正解値、または数字のポイント値を回答オプションに適用できます。

1. 値を適用する回答オプション行を強調表示します (または右クリックして、メニューから **[回答の値の変更]** を選択します)。
2. アプリケーションのウィンドウ下部にある **[回答値の設定]** ドロップダウン メニューで、

以下のいずれかを行います。

- [値なし] を強調表示して、数字のポイント値を入力する
- [正解] をクリックする ([正解] は 100 ポイントに相当します。)
- [不正解] をクリックする

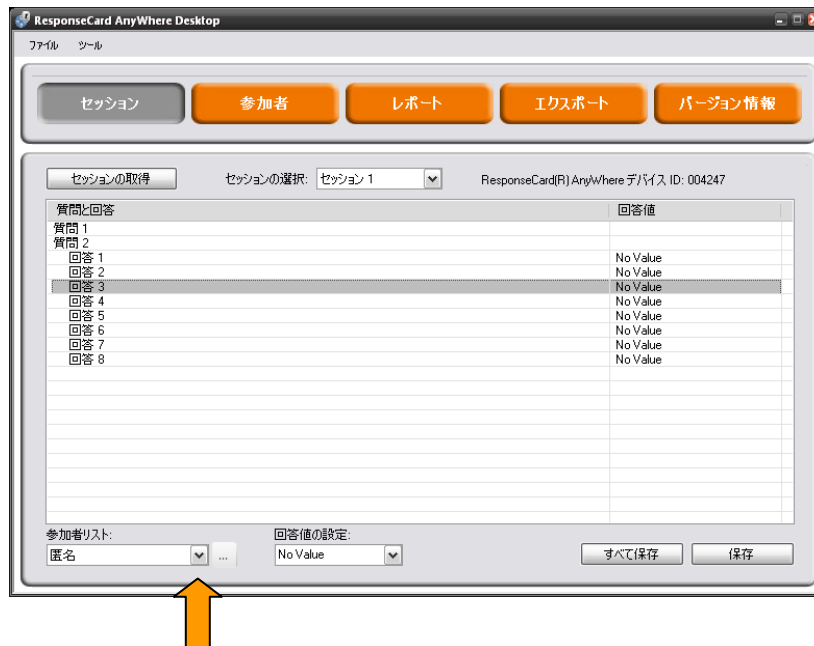
注意: 該当する回答値を右クリックして編集することもできます。

選択したセッションと参加者リストの関連付け

既存の参加者リストを選択して、個人とそのレスポンスを関連付けることができます。参加者リストのデフォルト フォルダは、C:\Documents and Settings\<ユーザー名>\My Documents\ResponseCard AnyWhere Desktop\Participants です。

注意: デフォルト以外の場所に保存されている参加者リストを選択するには、[参加者リストをインポート] ボタンをクリックします。適切な場所を参照して、参加者リストを選択します。これで [参加者リスト] ドロップダウン ボックスに目的のリストが表示されます。

1. [参加者リスト] の横にあるドロップダウン ボックスをクリックします。
2. セッションに該当するリストを選択します。

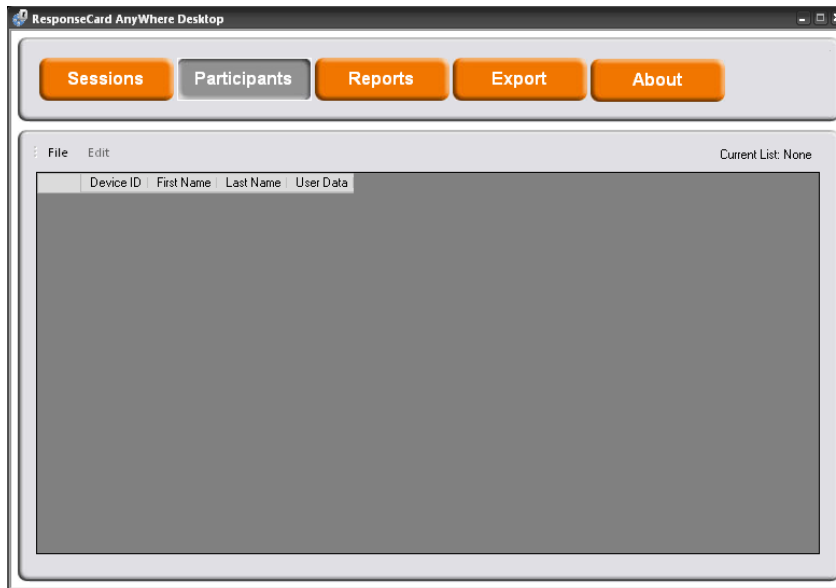


3. これで、選択した参加者リストが選択したセッションに関連付けられます。

参加者

[参加者] セクションでは、既存の参加者リストを作成または編集できます。参加者リストを使用して、レスポンス デバイスを個人に関連付けることができます。

[参加者] を選択すると、以下の画面が表示されます。



参加者リストは以下の 4 つの列で構成されます。列を削除または追加することはできません。

デバイス ID: レスポンス・カード底面に表示されている 6 桁のシリアル番号。
名: 参加者の名。
姓: 参加者の姓。
ユーザー データ: このフィールドは、生徒 ID、WebCT ID などに使用します。

新しい参加者リストの作成

1. [参加者] ウィンドウで **[ファイル]** をクリックして、**[新規リスト]** を選択します。
2. 参加者リストにわかりやすい名前を付け、**[OK]** をクリックします。
3. **[はい]** をクリックして、作成した参加者リストに内容を追加します。
4. 用意されているフィールドに参加者の情報を入力して、**Enter** キーを押します。

5. 他の参加者を入力できるよう、行がもう 1 つ追加されます。
6. 個々の参加者ごとに手順 4 を繰り返します。
7. **[ファイル]** をクリックして、**[保存]** または **[名前を付けて保存]** を選択します。

注意: **[保存]** を選択すると、参加者リストは以前に付けた名前で保存されます。**[名前を付けて保存]** を選択すると、リストに別の名前を付けたり、保存場所を指定したりすることができます。

8. 参加者リストが保存されたことを示す確認メッセージが表示されます。

既存の参加者リストの編集

1. [参加者] ウィンドウの **[ファイル]** をクリックして、**[開く]** を選択します。
2. 参加者リストを選択します。
3. 以下のオプションを利用して参加者リストを編集できます。
 - テキストを編集するには、セル内でダブルクリックします。
 - 参加者リストから参加者の行を削除するには、左側の行番号を選択して **[編集]** をクリックし、**[参加者を削除する]** を選択します。
 - 参加者を追加するには、左側の行番号を選択して **[編集]** をクリックし、**[参加者を追加する]** を選択します。
 - 強調表示している行の下に空の行が追加されます。

レポート

レポートは HTML 形式で作成されます。選択したセッションの最初の 2 つの質問のデータを右側でプレビューできます。レポートはデフォルトのインターネット ブラウザに表示されます。

レポートの作成

1. [レポート]、[セッション] の順に選択します。

注意: セッションがデフォルト以外の場所に保存されている場合は、[セッションのインポート] ボタンをクリックします。適切な場所を参照して、セッションを選択します。これで [セッション] ドロップダウン ボックスに目的のセッションが表示されます。

2. 作成するレポートを選択します。以下の 3 つのオプションを利用できます。

質問別の結果:	各質問に対する結果の概要を表示します。
個人結果:	各参加者個人からの各質問に対するレスポンスの詳細なリストを表示します。
個人得点:	各参加者個人からの各質問に対する結果の概要を、各自の合計ポイントを含めて表示します。

3. [生成] をクリックします。
4. レポートがデフォルトのインターネット ブラウザに表示されます。レポートを HTML ファイルとして保存しておけば、後で参照することができます。

エクスポート

レポート用にセッションを TXT または CSV ファイルにエクスポートすることができます。データはすべてコンマ区切り形式でエクスポートされます。

注意: ダウンロードまたは保存しておいたレスポンス データをアプリケーションやドキュメントで使用して、そこでエンド ユーザーはスコアをマージすることができます。CSV および TXT 形式は、このような目的のために多くの標準的なアプリケーションで使用されている一般的な形式です。

セッション結果のエクスポート

1. **[エクスポート]**、**[セッション]** の順に選択します。

注意: セッションがデフォルト以外の場所に保存されている場合は、**[セッションのインポート]** ボタンをクリックします。適切な場所を参照して、セッションを選択します。これで **[セッション]** ドロップダウン ボックスに目的のセッションが表示されます。

2. エクスポート データに含めるフィールドを選択します ([デバイス ID]、[名]、[姓]、および [ユーザー データ] から選択できます)。
3. **[CSV format]** を選択します。以下の 2 つのレポート オプションを利用できます。

レスポンスのエクスポート: 各参加者のデバイス ID と参加者が選択した回答をエクスポートします。

得点のエクスポート: 各参加者のデバイス ID と総得点をエクスポートします。



4. **[エクスポート]** をクリックします。
5. エクスポート ファイルに名前を付け、保存場所を指定します。

バージョン情報

[バージョン情報] ボタンをクリックすると、ResponseCard AnyWhere Desktop に関する情報を参照できます。この画面から、プログラムのバージョンや言語バージョンを確認できます。また、Turning Technologies, LLC にフィードバックを送信するためのオプションフォームも用意されています。

フィードバックの送信

1. **[フィードバック]** をクリックします。SMTP サーバーの情報を入力しなければならない場合があります。この情報はネットワーク管理者から入手できます。
2. **[フィードバック]** フォームには、以下の 3 つのフィールドがあります。

差出人: ユーザーの電子メール アドレスを入力します。

件名: フィードバックの簡単な説明/タイトル。

コメント: ご意見やフィールドの詳しい内容。

3. これらのフィールドすべてに情報を入力したら、**[送信]** をクリックします。