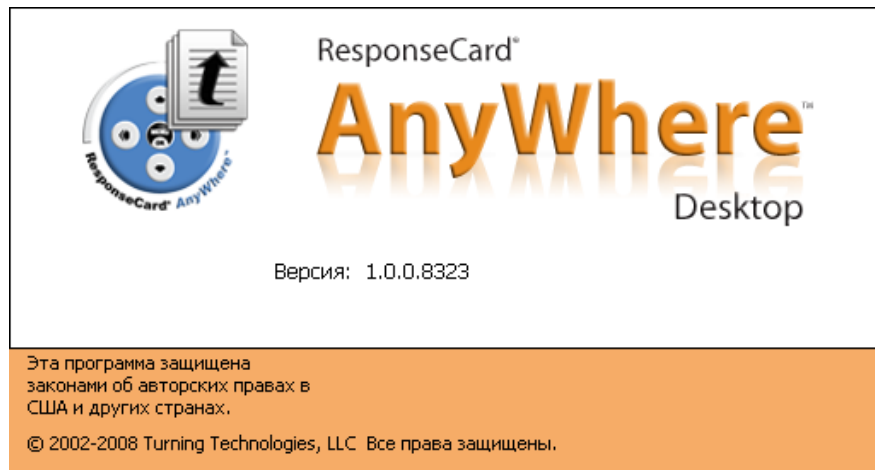


Приложение ResponseCard AnyWhere Desktop Руководство пользователя

Требования к системе



- Процессор Intel или AMD с частотой 600 МГц (рекомендуется 1 ГГц или выше)
- ОЗУ 256 МБ (рекомендуется 256 МБ или более «доступной» оперативной памяти)
- 60 МБ места на жестком диске (если не установлена Microsoft .NET Framework 2.0, дополнительно требуется 32 МБ)
- Microsoft Windows XP или Windows Vista
- Разрешение 800x600 при глубине цвета 24 бит (рекомендуется разрешение 1024x768 при глубине цвета 32 бит или больше)
- Стандартный порт USB 1.1/2.0

Положение FCC

Данное устройство проверено и признано соответствующим требованиям части 15 правил FCC. При работе с устройством должны выполняться следующие условия: данное устройство не должно становиться источником помех и должно работать в условиях любых помех, включая помехи, которые могут вызывать сбои в работе.

Изменения или модификации, не одобренные прямо компанией Turning Technologies, LLC, могут привести к лишению пользователя прав на эксплуатацию данного устройства.

Заявление о соответствии требованиям промышленных стандартов Канады

Данное цифровое устройство класса В соответствует стандарту Canadian ICES-003.

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

Устройство не следует подключать к компьютеру с помощью кабеля USB, длина которого превышает 3 метра.

Установка

Установка с компакт-диска

1. Вставьте установочный компакт-диск в дисковод.
2. Выберите пункт меню Install Application (Установить приложение).



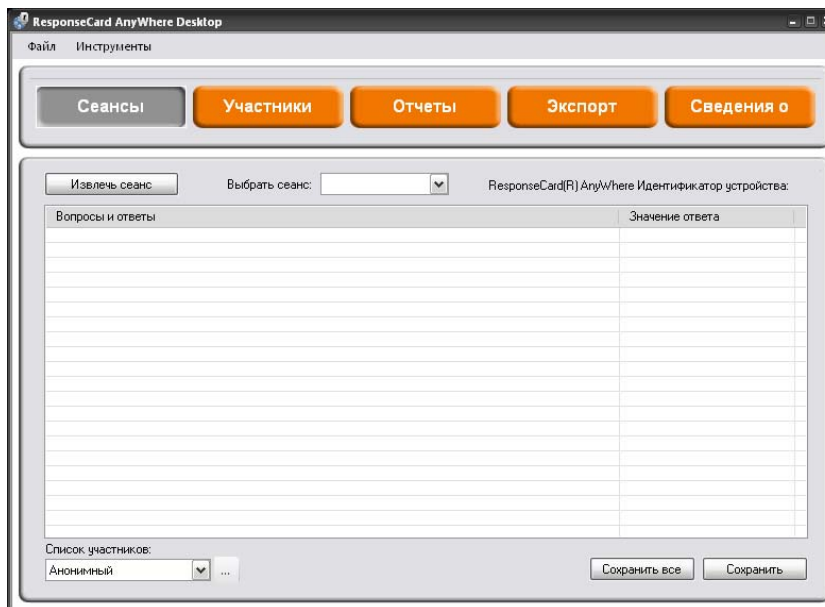
3. Мастер установки поможет выполнить все действия по установке приложения.

Сеансы

Извлечение сеансов из устройства ResponseCard Anywhere

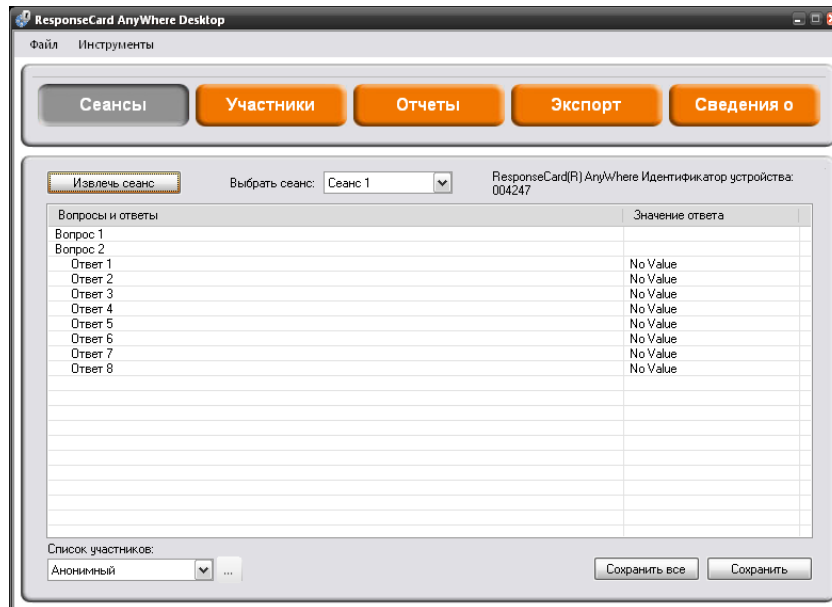
Далее приводятся шаги процесса загрузки сеансов с устройства ResponseCard Anywhere и их редактирования.

При запуске приложения отобразится следующий экран.



1. Подключите устройство ResponseCard Anywhere к компьютеру с помощью стандартного кабеля с разъемом мини-USB.
2. Выберите на экране приложения пункт **Извлечь сеанс**.

Примечание. Для этого потребуется некоторое время, продолжительность которого зависит от числа сеансов, а также количества вопросов и ответов.



По умолчанию отобразятся вопросы и ответы сеанса 1. В программу подготовки отчетов загружаются результаты всех сеансов, хранящихся на устройстве ResponseCard Anywhere. Для просмотра результатов следующего сеанса щелкните раскрывающийся список рядом с пунктом «Выбрать сеанс» и выберите нужный сеанс.

Изменение текста вопросов и ответов

1. Щелкните левой кнопкой мыши пункт **Вопрос 1** (или щелкните его правой кнопкой мыши и выберите пункт **Редактировать текст вопроса** в меню).
2. Введите новый текст вопроса.
3. Нажмите клавишу **Enter** или щелкните за пределами текстового поля, чтобы подтвердить новый текст вопроса.
4. Повторите аналогичные действия для остальных вопросов и ответов.

Указание «Значения ответа»

В качестве значения ответа можно указать «Правильно», «Неправильно» или ввести численное значение.

1. Выделите строку, соответствующую варианту ответа, для которого требуется указать значение (или щелкните правой кнопкой мыши и выберите **Изменить значение ответа** в меню).

2. В раскрывающемся меню «Задать значение ответа», отображаемом в нижней части окна приложения, выполните одно из следующих действий:

выделите пункт «Нет значения» и введите численное значение; щелкните пункт «Правильно» (пункту «Правильно» соответствует 100 баллов); щелкните пункт «Неправильно».

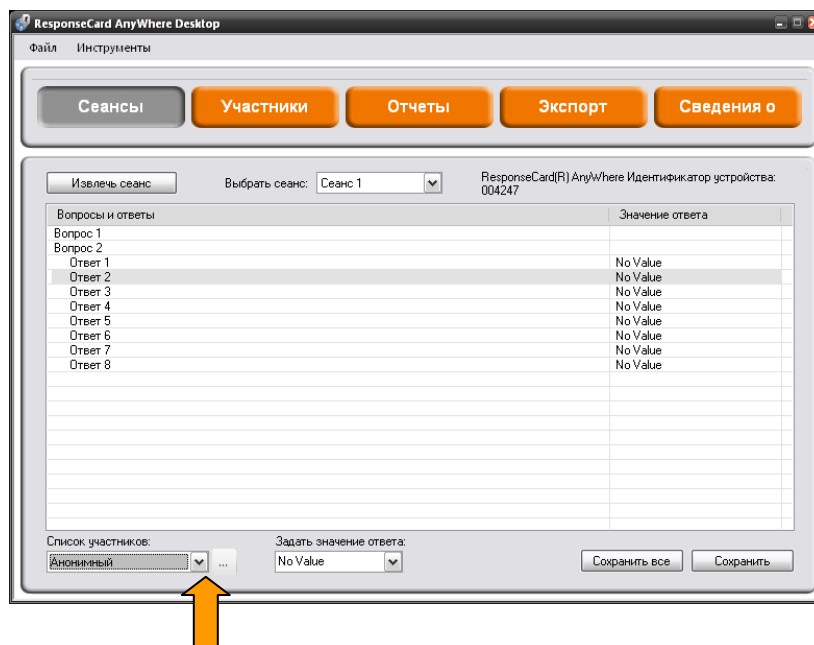
Примечание. Чтобы отредактировать значение нужного ответа, можно также щелкнуть его правой кнопкой мыши.

Связывание списка участников с выбранным сеансом

Можно выбрать существующий список участников, чтобы связать отдельных участников с их ответами. Папкой, в которой по умолчанию хранятся списки участников, является: C:\Documents and Settings\\My Documents\ResponseCard AnyWhere Desktop\Participants.

Примечание. Чтобы выбрать список участников, сохраненный не в папке по умолчанию, а в другом месте, нажмите кнопку «Импорт списка участников». Перейдите в соответствующую папку и выберите свой список участников. Этот список теперь отобразится в раскрывающемся списке «Список участников».

1. Щелкните раскрывающийся список рядом с пунктом **Список участников**.
2. Выберите нужный для сеанса список.

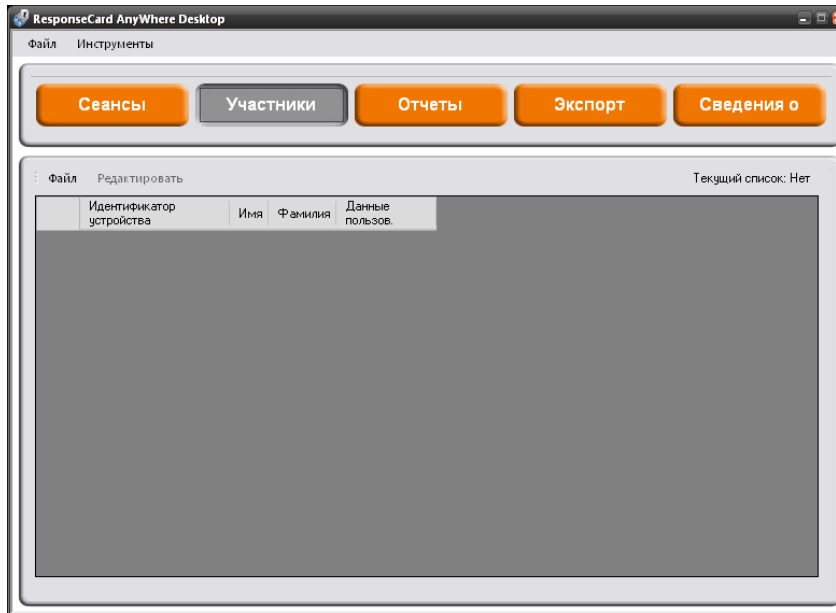


3. Выбранный список участников будет теперь связан с выбранным сеансом.

Участники

В разделе «Участники» можно создавать новые или редактировать существующие списки участников. Список участников позволяет связать отвечающее устройство с конкретным человеком.

Если выбрать «Участники», отобразится следующий экран.



Список участников состоит из четырех столбцов. Эти столбцы нельзя ни удалять, ни добавлять.

Идентификатор устройства: шестизначный серийный номер, указанный на обратной стороне устройства ResponseCard.

Имя: имя участника.

Фамилия: фамилия участника.

Данные пользов.: это поле используется для ввода идентификатора студента, идентификатора WebCT и других данных.

Создание нового списка участников

1. В окне участников выберите **Файл, Новый список**.
2. Присвойте своему списку участников некое значимое имя, затем нажмите кнопку **ОК**.

3. Нажмите кнопку **ДА**, чтобы добавить содержимое в только что созданный список участников.
4. Введите информацию об участнике в имеющиеся поля, затем нажмите кнопку **Enter**.
5. Будет добавлена еще одна строка для ввода данных о следующем участнике.
6. Повторите действие шага 4 для каждого отдельного участника.
7. Выберите **Файл**, а затем **Сохранить** или **Сохранить как**.

Примечание. При выборе пункта **Сохранить** список участников будет сохранен под ранее присвоенным ему именем. При выборе пункта **Сохранить как** появится возможность присвоить списку другое имя и указать папку для его сохранения.

8. В качестве подтверждения сохранения списка отобразится соответствующее сообщение.

Редактирование существующего списка участников

1. В окне участников выберите **Файл**, Открыть.
2. Выберите список участников.
3. Для редактирования списка участников доступны следующие действия:
 - чтобы отредактировать текст, дважды щелкните соответствующую ячейку;
 - чтобы удалить строку участника из списка, выберите номер строки, указанный слева, и выберите **Редактировать**, а затем **Удалить участника**;
 - чтобы добавить участника, выберите номер строки, указанный слева, и выберите **Редактировать**, а затем **Добавить участника**;
 - под выделенной строкой будет добавлена пустая строка.

Отчеты

Отчеты формируются в формате HTML. Справа отображаются данные предварительного просмотра для первых двух вопросов выбранного сеанса. Отчеты отображаются в окне Интернет-обозревателя, используемого по умолчанию.

Формирование отчета

1. Выберите **Отчеты**, а затем выберите свой **Сеанс**.

Примечание. Если сеанс сохранен не в папке по умолчанию, а в другом месте, нажмите кнопку «Импортировать сеанс». Перейдите в соответствующую папку и выберите свой сеанс. Этот сеанс теперь отобразится в раскрывающемся списке «Сеанс».

2. Выберите **Отчет**, который требуется сформировать. Доступны три варианта.

Результаты по вопросу: отображение сводных данных о результатах для каждого вопроса.

Отдельные результаты: отображение подробной информации об ответах каждого участника на каждый вопрос.

Отдельный счет: отображение сводных данных о результатах каждого участника для каждого вопроса, включая общее количество баллов.

3. Нажмите кнопку **Сформировать**.
4. Отчет отобразится в окне Интернет-обозревателя, используемого по умолчанию. После этого отчет можно сохранить в формате HTML для последующего использования.

Экспорт

С целью формирования отчетов данные сеансов можно экспортировать в файл TXT или CSV. Все данные экспортируются в формате файла с разделителями-запятыми.

Примечание. Загруженные и сохраненные данные ответов можно использовать в приложениях или документах, с которыми пользователь желает связать свои счета. CSV и TXT являются широко распространенными форматами, которые используются стандартными приложения с целью архивирования.

Экспорт результатов сеанса

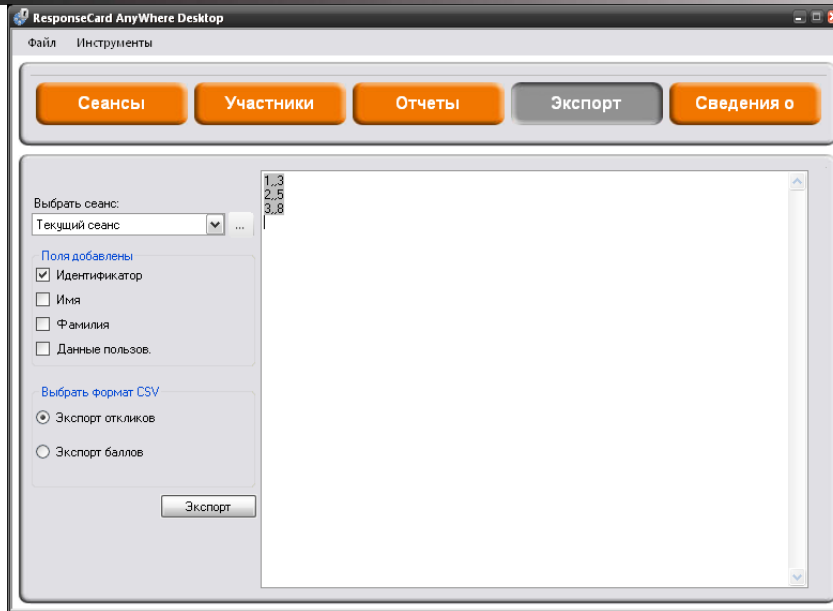
1. Выберите **Экспорт**, а затем выберите свой **Сеанс**.

Примечание. Если сеанс сохранен не в папке по умолчанию, а в другом месте, нажмите кнопку «Импортировать сеанс». Перейдите в соответствующую папку и выберите свой сеанс. Этот сеанс теперь отобразится в раскрывающемся списке «Сеанс».

2. Выберите поля, которые требуется включить в набор экспортируемых данных (можно выбрать поля «Идентификатор устройства», «Имя», «Фамилия» и «Данные пользов.»).
3. Выберите нужный пункт в разделе **Выбрать формат CSV**. Доступны два варианта отчета.

Экспорт откликов: выполняется экспорт данных от идентификаторах устройств и ответах, выбранных каждым участником.

Экспорт баллов: выполняется экспорт данных от идентификаторах устройств и общем количестве баллов, набранном каждым участником.



4. Нажмите кнопку **Экспорт**.
5. Присвойте экспортируемому файлу имя и укажите место его сохранения.

О программе

При нажатии кнопки «Сведения о» отображается информация о приложении ResponseCard AnyWhere Desktop. На этом экране указываются сведения о версии программы, языковой версии и предоставляется форму, которую при желании можно использовать для отправки своего мнения в Turning Technologies, LLC.

Отправка своего мнения

1. Нажмите кнопку **Обратная связь**. Возможно, потребуется ввести данные своего SMTP-сервера. Эту информацию можно запросить у сетевого администратора.

2. В форме обратной связи имеется три поля.

От: используется для ввода адреса электронной почты пользователя.

Тема: краткое описание/заголовок сообщения обратной связи.

Тело: подробное изложение своего предложения или мнения.

3. После ввода информации во все три поля нажмите кнопку **Отправить**.

