

# TurningPoint® AnyWhere

## 사용자 안내서



**TurningPoint**  
AnyWhere

© 2009 Turning Technologies, LLC. Portions Responsive Innovations, LLC & Microsoft Corporation.

본 문서의 어떠한 부분도 Turning Technologies, LLC 의 명시적인 서명 허가 없이는 어떠한 형식이나 전기적, 기계적 수단 또는 목적으로도 복제되거나 전송될 수 없습니다 . All rights reserved.

Turning Technologies, LLC, 255 West Federal Street, Youngstown, OH 44503 USA.

TurningPoint® 는 Turning Technologies, LLC 의 등록 상표입니다 . 이 설명서에 언급되어 있는 다른 상표명은 각 해당 회사의 소유입니다 .

이 설명서에 언급되어 있는 무선 주파수 및 XL 및 XR 적외선 송수신기에는 다음과 같은 규정이 적용되며 , 여기에는 ResponseCard RF, ResponseCard XL, ResponseCard XR 및 개별 수신기가 포함됩니다 .

#### **FCC 규정**

이 제품은 FCC 규칙 15 조를 준수하는 것으로 테스트되고 입증되었습니다 . 작동 조건은 다음과 같습니다 . 이 제품은 유해한 간섭을 유발하지 않으며 , 수신된 간섭을 허용해야 합니다 ( 원하지 않는 작동을 유발할 수 있는 간섭 포함 ) .

규정 준수를 담당하는 기관의 명시적 승인을 받지 않고 이 제품을 변경하거나 개조하는 경우 장치 작동에 관련된 사용자의 권리가 무효화될 수 있습니다 .

#### **캐나다 규정**

이 클래스 B 디지털 기기는 Canadian ICES-003 을 준수합니다 .

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

<b>기술적 요구사항</b> .....	<b>1</b>
<b>TurningPoint AnyWhere 정보</b> .....	<b>2</b>
TurningPoint AnyWhere 소개 .....	2
TurningPoint AnyWhere 를 다운로드하는 방법 .....	3
TurningPoint AnyWhere 를 설치하는 방법 / 여는 방법 .....	3
TurningPoint AnyWhere 표시줄 .....	4
<b>응답 장치 구성</b> .....	<b>5</b>
무선 주파수 또는 적외선 ResponseCard 를 구성하는 방법 ...	5
ResponseWare 를 구성하는 방법 .....	5
응답 장치를 테스트하는 방법 .....	6
<b>참가자</b> .....	<b>8</b>
참가자 목록을 만드는 방법 .....	8
참가자 목록을 로드하는 방법 .....	10
참가자 목록을 편집하는 방법 .....	10
<b>질문 목록</b> .....	<b>12</b>
질문 목록을 만드는 방법 .....	12
질문 목록을 편집하는 방법 .....	13
질문 목록을 로드하는 방법 .....	13
질문 목록을 닫는 방법 .....	13
<b>폴링</b> .....	<b>14</b>
기본 폴링을 시작 / 중지하는 방법 .....	14
로드된 질문 목록을 폴링하는 방법 .....	15
사용자 지정 질문을 신속하게 추가하는 방법 .....	16
차트 창 정보 .....	17
백분율 표시 형식을 변경하는 방법 .....	17
정답을 설정하는 방법 .....	17
<b>세션</b> .....	<b>18</b>
세션을 저장하는 방법 .....	18
세션을 재설정하는 방법 .....	19
이전 세션을 계속하는 방법 .....	19
연결 정보를 표시하는 방법 .....	19
ResponseWare 참가자에게 피드백을 보내는 방법 .....	20
TurningPoint AnyWhere 세션 표시기 .....	21
질문 .....	21
질문 및 답변을 편집하는 방법 .....	21
참가자 .....	22

<b>설정</b> .....	<b>23</b>
설정 창을 여는 방법.....	23
TurningPoint AnyWhere 설정 정보.....	23
응용 프로그램 설정.....	24
프레젠테이션.....	25
일반.....	25
응답 장치.....	27
폴링 테스트.....	28
<b>보고서</b> .....	<b>29</b>
HTML 보고서.....	29
보고서를 생성하는 방법.....	29
보고서를 저장하는 방법.....	30
스크린샷.....	31
스크린샷을 추출하는 방법.....	31
<b>LMS 통합</b> .....	<b>32</b>
LMS 에 로그인하는 방법.....	32
참가자 목록을 가져오는 방법.....	33
성적을 내보내거나 전자 메일로 학생 성적을 보내는 방법.....	33
<b>연락처</b> .....	<b>34</b>

# 기술적 요구사항

- IR 수신기의 RF 또는 활성 ResponseWare 계정이 필요합니다 .
  - Intel 또는 AMD 600MHz 급 프로세서 (1GHz 이상 권장 )
  - 256MB RAM
  - 60MB 하드 디스크 공간 (Microsoft .NET Framework 2.0 이 설치되지 않은 경우 32MB 가 추가로 필요 )
  - 32 비트 색상 이상의 1024 x 768 해상도
  - 표준 USB 1.1/2.0 포트 (USB 기반 하드웨어 장치용 )
  - 이더넷 또는 802.11 호환 무선 네트워크 카드 \*
- \*ResponseWare 가 사용되는 경우 필수입니다 .

# TurningPoint AnyWhere 정보

## TurningPoint AnyWhere 소개

TurningPoint AnyWhere에서는 부동 도구 모음을 사용하여 화이트보드 소프트웨어, 웹 브라우저, PDF, Word 문서 등의 내용에서 폴링할 수 있습니다. 더 필요한 준비 사항은 없습니다. 기존 프레젠테이션 또는 강의실 자료를 사용하십시오. 폴링을 위해 다른 프로그램을 변환할 필요가 없습니다. 강력한 보고 엔진으로 그룹 또는 개인에 대한 평가 및 추적도 쉽게 수행할 수 있습니다.

다음과 같은 기능이 있습니다.

- 부동 도구 모음을 사용하여 모든 PC 프로그램에서 폴링할 수 있습니다.
- 실행 중인 프로그램에 상관 없이 언제든지 폴링을 열거나 닫을 수 있습니다.
- 오버레이 또는 개별 창으로 결과 그래프를 표시합니다.
- 폴링 및 다른 프로그램 보기 화면의 맨 위에 부동 도구 모음을 배치할 수 있습니다.
- 참가자 목록을 만들어 개별 응답을 추적할 수 있습니다.
- 수집된 응답을 저장하고 나중에 보고서를 생성합니다.

---

## TurningPoint AnyWhere 를 다운로드하는 방법

최신 버전을 사용할 수 있게 하려면 Turning Technologies 웹사이트에서 TurningPoint AnyWhere 를 다운로드하십시오 .

### 단계별 지침

- 1 <http://www.turningtechnologies.com/groupresponsesystems/support/downloads.cfm> 으로 이동합니다 .
- 2 PC 용 TurningPoint AnyWhere(TurningPoint AnyWhere for PC) 를 클릭합니다 .
  - 릴리스 노트는 다운로드 링크의 오른쪽에 있는 PDF 형식으로 사용할 수 있습니다 .
- 3 필수 정보를 입력하고 제출 을 클릭합니다 .
- 4 제공된 전자 메일 주소로 전자 메일이 전송됩니다 . 전자 메일에는 TurningPoint AnyWhere 를 다운로드하기 위한 추가 지시사항이 들어 있습니다 .

---

## TurningPoint AnyWhere 를 설치하는 방법 / 여는 방법

### 단계별 지침      실행 파일 (Setup.exe)

- 1 Setup.exe 를 두 번 클릭합니다 .
- 2 화면의 설치 지침을 따릅니다 .
- 3 설치되었으면 바탕 화면에 있는 바로 가기 아이콘을 두 번 클릭하여 프로그램을 엽니다 .

# TurningPoint AnyWhere 표시줄

- 폴링 시작 / 중지 버튼을 사용하여 폴링을 열거나 닫는 시기를 제어합니다 .
- 차트 버튼을 사용하여 응답을 수신할 때 조정하는 동적 차트를 표시합니다 .
- 응답 및 피드백 영역은 응답 또는 피드백을 수신했을 때를 나타냅니다 .
- 표시줄의 왼쪽 하단에 있는 흰색 아래쪽 화살표를 통해 주 메뉴에 액세스합니다 .
- 오른쪽 하단에 있는 정보 표시 / 숨기기 버튼은 응답 및 피드백 영역을 숨깁니다 .

# 응답 장치 구성

이 섹션에서는 다음 내용을 다룹니다 .

- 무선 주파수 또는 적외선 **ResponseCard** 를 구성하는 방법
- **ResponseWare** 를 구성하는 방법

---

## 무선 주파수 또는 적외선 ResponseCard 를 구성하는 방법

### 단계별 지침

- 1 IR 또는 RF 수신기의 코드를 찾습니다 .
- 2 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 3 도구 위에 마우스를 올려 놓고 **설정** 을 선택합니다 .
- 4 왼쪽 패널에서 **응답 장치** 를 선택합니다 .
- 5 RF 수신기의 경우 RF ResponseCard 에 대한 수신기 장치 번호 옆의 오른쪽 패널에 있는 드롭다운 메뉴에서 **무선 주파수 채널 번호** 를 선택합니다 . IR 수신기의 경우 , 수신기 일련 번호가 목록에 있는지 확인합니다 .
- 6 **완료** 를 클릭합니다 .

### 다음 단계

폴링 테스트를 사용하여 장치가 적절하게 구성되었음을 확인합니다 .

---

## ResponseWare 를 구성하는 방법

아래 단계를 완료하려면 ResponseWare 계정을 가지고 있어야 합니다 .

### 단계별 지침

TurningPoint AnyWhere 에 대한 ResponseWare 를 구성하려면

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .

- 2 도구 위에 마우스를 올려 놓고 **ResponseWare** 를 선택합니다 .
- 3 서버 주소를 입력합니다 .
- 4 사용자 이름 및 암호를 입력합니다 .
  - [ 내 계정 기억 ] 옆에 있는 상자에 체크 표시를 하면 계정 정보가 저장됩니다 .
  - ResponseWare 를 임대 계정으로 사용할 경우 이벤트 코드를 입력합니다 ( 선택사항 ). ResponseWare 웹 라이선스의 구매 계약을 참조하십시오 .
- 5 로그인 을 클릭합니다 .

**참고** 이제 세션 ID 가 할당됩니다 . 이 정보를 대상 사용자에게 릴레이 하는 방법에 대한 자세한 내용은 19 페이지의 **연결 정보를 표시하는 방법**을 참조하십시오 .

- 처음 로그인하면 라이선스 계약서가 표시된 창이 나타납니다 . 계속하려면 이 조건에 동의해야 합니다 .
- 6 닫기 를 클릭합니다 .

#### 다음 단계

플링 테스트를 사용하여 장치가 적절하게 구성되었음을 확인합니다 .

## 응답 장치를 테스트하는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 도구 위에 마우스를 올려 놓고 **설정** 을 선택합니다 .
- 3 왼쪽 패널에서 **플링 테스트** 를 선택합니다 .
- 4 **테스트 시작** 을 클릭합니다 .
- 5 ResponseCard 의 버튼을 누르거나 ResponseWare 에서 응답을 보냅니다 .

6 연결이 적절하게 구성된 경우 장치 ID 및 응답이 나타납니다 .

**참고** 장치 ID 및 응답이 나타나지 않으면 Turning Technologies 고객 지원부에 지원을 문의하십시오 .

7 테스트 종료를 클릭하여 폴링 테스트를 완료합니다 .

8 완료를 클릭하여 설정 창을 닫습니다 .

# 참가자

다음 섹션에서는 다음과 같은 항목에 대해 설명합니다 .

- **참가자 목록을 만드는 방법**
- **참가자 목록을 로드하는 방법**
- **참가자 목록을 편집하는 방법**

---

## 참가자 목록을 만드는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **참가자** 위에 마우스를 올려놓고 **참가자 목록 만들기** 를 선택합니다 .
- 3 **참가자 목록 템플릿** 을 선택합니다 .

교육	초, 중, 고교와 대학교 프레젠테이션에 사용할 표준 학생 정보가 포함됩니다 . ( 예 : 이름 및 학생 ID )
회사	회사 피드백 회의에서 가장 자주 사용되는 필드가 포함됩니다 .( 예 : 이름 , 회사 이름 , 전화 번호 등 )
사용 가능한 필드	TurningPoint AnyWhere 와 함께 사용하기 위해 정의된 모든 정보 필드를 포함합니다 .
공백	참가자 목록의 필드를 지정할 수 있습니다 .
사용자 지정	저장 또는 수정된 템플릿을 선택할 수 있습니다 .

- 4 다음을 클릭합니다 .

화면의 왼쪽 패널에는 사용 가능한 모든 필드가 표시되고 오른쪽 패널에는 선택된 템플릿에 해당되는 선택된 필드가 표시됩니다 .

선택한 필드를 편집하는 옵션이 있습니다 .

- 왼쪽의 필드를 두 번 클릭하여 필드를 오른쪽 패널의 [ 선택한 필드 ] 아래에 놓습니다 .
- 오른쪽 패널의 [ 선택한 필드 ] 를 두 번 클릭하여 이 목록에서 제거하거나 필드를 클릭하고 ( - ) 를 클릭합니다 .
- 필드를 클릭하여 목록 위 또는 아래로 끌어 선택한 필드 목록의 순서를 다시 정렬합니다 .
- 원하는 필드가 왼쪽 패널에 나열되지 않은 경우 ( + ) 를 클릭하여 사용자 지정 필드를 추가합니다 .

#### 5 다음을 클릭합니다 .

참가자 목록 요약 페이지에 참가자 목록 이름 ( 기본 시간과 날짜 기록 ) 과 필드 수가 표시됩니다 .

#### 6 참가자 목록의 이름을 지정합니다 .

- 필드 수를 클릭하거나 [ 위로 ] 를 클릭하여 필드 선택 창으로 돌아갑니다 .

#### 7 마침을 클릭합니다 .

[ 참가자 정보 ] 창이 표시됩니다 .

**참고** 장치 ID 열은 자동으로 참가자 목록의 첫 번째 열로 배치됩니다 . 이것은 각 참가자의 필수 필드입니다 .

#### 8 필드를 선택하고 참가자 정보를 입력합니다 .

#### 9 키보드의 **Enter** 키를 눌러 다음 행으로 이동합니다 .

#### 10 모든 참가자 정보를 입력할 때까지 8 - 9 단계를 반복합니다 .

#### 11 완료를 클릭합니다 .

참가자 목록 정보가 자동으로 저장됩니다 .

## 참가자 목록을 로드하는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **참가자 > 참가자 목록 로드** 위에 마우스를 올려놓고 다음 중 하나를 선택합니다 .

자동	ResponseCard XR 에서 장치 ID 또는 사용자 정보를 수집하여 실시간 참가자 목록을 작성하려면 [ 자동 목록 ] 을 선택합니다 .
익명	참가자 정보를 추적하지 않으려면 [ 익명 목록 ] 을 선택합니다 .
찾아보기 ...	세션에서 사용할 저장된 참가자 목록을 선택하려면 [ 찾아보기 ] 를 클릭합니다 .

## 참가자 목록을 편집하는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **참가자** 위에 마우스를 올려놓고 **참가자 목록 편집** 을 선택합니다 .
- 3 **참가자 목록** 을 선택하고 **열기** 를 클릭합니다 .
- 4 창의 왼쪽 하단에 있는 참가자 메뉴 버튼 또는 메뉴 모음의 [ 편집 ] 버튼에서 액세스할 수 있는 몇 가지 편집 옵션이 있습니다 .
  - **필드 이름 변경** - 필드를 선택하고 [ 참가자 메뉴 ] 버튼을 클릭한 후 [ 필드 이름 변경 ] 을 선택하고 제공된 상자에 새 이름을 입력한 다음 [ 확인 ] 을 클릭합니다 .
  - **필드 추가** - [ 참가자 메뉴 ] 버튼을 클릭하고 [ 필드 추가 ] 를 선택합니다 . 드롭다운 목록에서 [ 필드 ] 를 선택하거나 제공된 상자에 새 필드의 이름을 입력하고 [ 추가 ] 를 클릭합니다 .

- **참가자 추가** - 맨 왼쪽의 회색 영역에서 행 번호를 클릭하여 행을 선택합니다. [ 참가자 메뉴 ] 버튼을 클릭하고 [ 참가자 추가 ] 를 선택합니다. 행 선택 아래 목록에 빈 행이 추가됩니다. 빈 상자를 입력하여 새 참가자 정보를 입력합니다.
- **필드 제거** - 제거할 필드를 선택합니다. 전체 열이 강조 표시됩니다. [ 참가자 메뉴 ] 버튼을 클릭하고 [ 필드 제거 ] 를 선택합니다.
- **참가자 제거** - 회색 영역에서 행 번호를 클릭하여 참가자를 선택합니다. Shift 또는 Ctrl 키를 누른 상태에서 참가자를 선택하여 둘 이상의 참가자를 선택할 수 있습니다. [ 참가자 메뉴 ] 버튼을 클릭하고 [ 참가자 제거 ] 를 선택합니다.
- **열 순서를 다시 바꾸려면 이 확인란을 선택하십시오** - [ 참가자 메뉴 ] 버튼을 클릭하고 [ 열 순서를 다시 바꾸려면 이 확인란을 선택하십시오 ] 를 선택합니다. 메뉴에 체크 표시됩니다. 이제 편집 기능은 제한됩니다. 이 옵션이 선택되어 있는 동안 필드 이름을 클릭하고 원하는 순서로 끌어 열 순서를 다시 바꿀 수 있습니다. 열 순서를 바꾸었으면 [ 참가자 메뉴 ] 버튼을 다시 클릭하여 [ 열 순서를 다시 바꾸려면 이 확인란을 선택하십시오 ] 를 선택하여 체크 표시를 제거하십시오.

## 5 참가자 목록을 저장합니다.

- 목록을 다른 이름으로 저장합니다. [ 파일 ] 을 클릭하고 [ 다른 이름으로 저장 ] 을 선택합니다. 목록의 이름을 지정하고 [ 저장 ] 을 클릭합니다.
- 목록을 원래 이름으로 저장합니다. [ 파일 ] 을 클릭하고 [ 저장 ] 을 선택합니다.

## 6 완료를 클릭합니다.

**참고** [ 완료 ] 를 클릭하면 변경사항이 자동으로 저장됩니다.

# 질문 목록

질문 목록을 만들어 TurningPoint AnyWhere 를 독립형 폴링 응용 프로그램으로 사용할 수 있습니다 .

---

## 질문 목록을 만드는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **질문** 위에 마우스를 올려놓고 **새 질문 목록**을 선택합니다 .
  - [ 질문 편집기 ] 가 열립니다 . 질문 목록 옵션은 창의 맨 위에 나열되고 질문은 왼쪽 패널에 나열됩니다 . 왼쪽 패널에서 질문을 선택하면 오른쪽 패널에 해당 질문과 답변이 표시됩니다 .
- 3 오른쪽 패널의 맨 위에 있는 상자에 **질문 텍스트**를 입력합니다 .
- 4 제공된 상자에 **답변 텍스트**를 입력합니다 .
  - 답변 선택사항 옆에 있는 드롭다운 메뉴에서 [ 맞음 ] 을 선택하여 정답을 할당합니다 . 다른 모든 답변 선택사항은 자동으로 [ 틀림 ] 으로 지정됩니다 .
  - 다른 답변 선택사항 옆에 있는 드롭다운 메뉴에서 [ 맞음 ] 을 선택하여 두 개 이상의 정답을 할당할 수 있습니다 .
  - 폴링이 닫힌 후 정답 옵션 위의 상자를 선택하여 정답 옆에 표시되는 정답 표시기를 적용합니다 . 개별 질문 또는 질문 목록에 있는 모든 질문에 정답 표시기를 적용할 수 있습니다 .
- 5 오른쪽 패널의 맨 아래에 있는 **답변 선택 추가**를 클릭하여 다른 답변 선택사항을 추가합니다 .
- 6 목록에서 답변을 제거하려면 답변 선택사항 옆의 ( X ) 를 클릭하십시오 . 참가자가 응답한 답변 선택사항을 제거할 수 없으며 , 목록 중간에서 답변 선택사항을 제거할 수 없습니다 .
- 7 창 맨 위에 있는 **질문 추가** 버튼을 클릭하여 목록에 다른 질문을 추가하십시오 .
- 8 창의 맨 위에 있는 **저장** 버튼을 클릭하여 질문 목록을 저장합니다 .

## 질문 목록을 편집하는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **질문** 위에 마우스를 올려놓고 **질문 목록 편집** 을 선택합니다 .
- 3 **질문 목록** (TPQ 또는 TPZ 확장자 ) 을 선택하고 **열기** 를 클릭합니다 .
- 4 **기존 텍스트를 삭제하고 새 텍스트를 입력하여** 질문 및 답변 텍스트를 편집합니다 .
- 5 질문을 삭제하려면
  - 왼쪽 패널의 목록에서 질문을 선택합니다 .
  - 창 맨 위에 있는 [ 질문 삭제 ] 버튼을 클릭합니다 .
- 6 창 맨 위에 있는 **질문 추가** 버튼을 클릭하여 질문 또는 질문 목록을 기존 질문 목록 또는 세션에 추가합니다 .
- 7 창의 맨 위에 있는 **저장** 버튼을 클릭하여 질문 목록을 저장합니다 .

## 질문 목록을 로드하는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **질문** 위에 마우스를 올려놓고 **질문 목록 편집** 을 선택합니다 .
- 3 **질문 목록** (TPQ 또는 TPZ 확장자 ) 을 선택하고 **열기** 를 클릭합니다 .

## 질문 목록을 닫는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **질문** 위에 마우스를 올려놓고 **질문 목록 닫기** 를 선택합니다 .

# 폴링

---

## 기본 폴링을 시작 / 중지하는 방법

**단계별 지침**      질문 목록 없이 폴링할 경우 ...

- 1 표시줄의 **폴링 시작** 버튼을 클릭합니다 .

**팁** TurningPoint AnyWhere 설정에서 폴링을 시작하는 키보드 바로 가기를 지정할 수 있습니다 . 설정에 대한 자세한 내용은 23 페이지의 **설정**을 참조하십시오 .

- [ 폴링 시작 ] 버튼이 [ 폴링 중지 ] 버튼이 됩니다 .
  - TurningPoint AnyWhere 표시줄의 [ 차트 ] 버튼을 클릭하면 수신 중인 응답에 대해 조정할 동적 차트가 나타납니다 . 차트는 [ 차트 ] 버튼을 다시 클릭할 때까지 화면에 그대로 유지됩니다 .
- 2 TurningPoint AnyWhere 는 이제 참가자들로부터 응답을 수신합니다 .
  - 3 **폴링 중지** 버튼을 클릭하여 폴링을 닫고 참가자의 결과를 표시합니다 .

**팁** 폴링을 닫을 때 차트가 자동으로 표시되지 않도록 차트를 해제할 수 있습니다 . 이 옵션은 TurningPoint AnyWhere 설정에서 찾을 수 있습니다 . 설정에 대한 자세한 내용은 23 페이지의 **설정**을 참조하십시오 .

## 로드된 질문 목록을 폴링하는 방법

### 시작하기 전에

질문 목록을 폴링하기 전에 먼저 질문 목록을 만든 후 로드해야 합니다. 자세한 내용은 12 페이지의 **질문 목록**을 참조하십시오.

#### 단계별 지침      질문 목록으로 폴링할 경우 ...

- 1 질문 목록을 로드합니다. 13 페이지의 **질문 목록을 로드하는 방법**을 참조하십시오.
  - 질문이 TurningPoint AnyWhere 표시줄의 부분으로 나타납니다.
- 2 다음 및 이전 버튼을 사용하여 폴링할 질문을 선택합니다.
- 3 폴링 시작을 클릭합니다.
  - 질문이 PowerPoint 슬라이드쇼와 유사한 흰색 배경에 나타납니다. TurningPoint AnyWhere 프레젠테이션 설정 내 질문 표시 설정을 조정할 수 있습니다. 자세한 내용은 25 페이지의 **프레젠테이션**을 참조하십시오.

**참고** 질문을 숨기려면 TurningPoint 표시줄의 표시 아이콘을 클릭합니다. 다시 클릭하면 질문이 표시됩니다. 표시 아이콘은 표시줄의 오른쪽 하단에 있고, 프로젝터 화면과 비슷합니다.

- 질문 화면의 왼쪽 하단에 있는 최대화 / 복원 아이콘을 클릭하여 창을 축소합니다. 이렇게 하면 질문 화면을 이동할 수 있습니다. 다시 최대화 / 복원 버튼을 클릭하면 창이 전체 화면 모드로 복원됩니다.
  - TurningPoint AnyWhere 표시줄을 숨기려면 질문 화면의 왼쪽 하단에 있는 표시줄 아이콘을 클릭합니다. 표시줄 아이콘을 다시 클릭하면 표시줄이 다시 표시됩니다.
- 4 폴링 중지를 클릭하여 결과를 표시합니다.
  - 5 질문 목록의 나머지 질문에 대해 2 - 4 단계를 반복합니다.

**참고** 질문 목록의 질문을 다시 폴링할 수 있습니다. [주 메뉴] 버튼을 클릭하고 [다시 폴링]을 선택합니다. 질문을 폴링할 때마다 질문은 보고서에 나타납니다.

---

## 사용자 지정 질문을 신속하게 추가하는 방법

로드된 질문 목록으로 폴링할 때 사용자 지정 질문을 신속하게 추가할 수 있습니다 .

### 시작하기 전에

질문 목록을 폴링하기 전에 먼저 질문 목록을 만든 후 로드해야 합니다 . 자세한 내용은 12 페이지의 **질문 목록**을 참조하십시오 .

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **폴링 시작** 위에 마우스를 올려 놓고 **사용자 지정** 을 선택합니다 .
  - 사용자 지정 질문 창이 나타납니다 .
- 3 질문 텍스트 입력 상자에 **질문 텍스트** 를 입력합니다 .
- 4 답변 텍스트 입력 상자에 **답변 텍스트** 를 입력합니다 .
- 5 **삽입** 을 클릭합니다 .
  - 이제 사용자 지정 질문을 폴링할 수 있습니다 .

# 차트 창 정보

차트 창에는 두 가지 유형의 편집 옵션이 있습니다 .

이 단원에서는 다음에 대해 설명합니다 .

- 백분율 표시 형식을 변경하는 방법
- 정답을 설정하는 방법

---

## 백분율 표시 형식을 변경하는 방법

### 단계별 지침

- 1 차트 창의 왼쪽 하단에 있는 버튼을 클릭합니다 .
- 2 다음 중 하나를 선택합니다 .
  - 0% ( 백분율 : 소수 자리 없음 )
  - 0.0% ( 백분율 : 소수 첫째자리 )
  - 0.00% ( 백분율 : 소수 둘째자리 )
  - 0 ( 절대 수 )
- 3 백분율은 수동으로 변경될 때까지 선택된 대로 표시됩니다 .

---

## 정답을 설정하는 방법

### 단계별 지침

- 1 맞음으로 설정할 답변 선택사항의 막대를 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭합니다 .
- 2 **답변 (#)** 을 맞음으로 표시를 선택합니다 .

**참고** 두 개 이상의 답변을 맞음으로 표시할 수 있습니다 .

# 세션

이 단원에서는 다음에 대해 설명합니다 .

- 세션을 저장하는 방법
- 세션을 재설정하는 방법
- 이전 세션을 계속하는 방법
- 연결 정보를 표시하는 방법
- **ResponseWare** 참가자에게 피드백을 보내는 방법

또한 이 단원에서는 세션 표시기의 기능에 대해 설명합니다 .

---

## 세션을 저장하는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 주 메뉴 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 세션 위에 마우스를 올려 놓고 세션 저장을 선택합니다 .
  - Windows 대화 상자가 TurningPoint AnyWhere 설정에 지정된 기본 저장 위치를 엽니다 . 기본 세션 이름은 날짜와 시간 기록으로 구성됩니다 .
- 3 파일의 이름을 지정하고 저장을 클릭합니다 .



[ 저장 ] 을 클릭하기 전에 저장 위치 드롭다운을 탐색하여 다른 위치에 세션을 저장할 수 있습니다 .

## 세션을 재설정하는 방법

세션을 다시 설정하면 현재 세션과 연결된 모든 응답 데이터가 제거됩니다 .

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **세션** 위에 마우스를 올려 놓고 **세션 재설정** 을 선택합니다 .
- 3 저장되지 않은 데이터가 감지되면 세션 데이터를 저장할 지 묻는 메시지가 표시됩니다 .
  - 이제 표시줄의 응답은 0( 제로 ) 으로 설정됩니다 .

## 이전 세션을 계속하는 방법

TurningPoint AnyWhere 는 저장된 세션을 다시 시작할 수 있습니다 . 새 세션 데이터는 열린 세션 파일에 추가되어 , 결과를 하나의 파일에 저장할 수 있습니다 .

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **세션** 위에 마우스를 올려 놓고 **이전 세션 계속** 을 선택합니다 .
  - Windows 대화 상자가 설정에 지정된 기본 저장 위치를 엽니다 .
- 3 원하는 **세션** 을 선택하고 **열기** 를 클릭합니다 .

## 연결 정보를 표시하는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **보기** 위에 마우스를 올려 놓고 **연결 정보** 를 선택합니다 .
  - ResponseWare 에 대해 TurningPoint AnyWhere 가 구성된 경우 연결 정보 상자에는 RF 채널 번호 및 ResponseWare 정보가 표시됩니다 .
- 3 연결 정보 상자를 닫으려면 1 단계와 2 단계를 반복합니다 .

---

## ResponseWare 참가자에게 피드백을 보내는 방법

플링이 열려 있는 동안 참가자는 메시지를 보내거나 ResponseCard 의 (?) 버튼을 누를 수 있습니다 . 메시지가 수신된 경우 표시줄의 피드백 섹션이 하나씩 증가합니다 . 아래 단계는 피드백을 보고 ResponseWare 참가자에게 개별적으로 또는 그룹으로 응답하는 방법을 알려줍니다 .

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 **보기** 위에 마우스를 올려 놓고 **피드백**을 선택합니다 .
  - 상단 패널에 메시지 내역이 나타납니다 .
- 3 하단 패널에는 메시지에 대한 응답을 입력합니다 .
- 4 메시지 보내기 드롭다운 메뉴에서 모든 장치 또는 특정 장치에 응답을 보낼 것을 선택합니다 .
  - 특정 장치에 응답을 보낼 것을 선택하면 드롭다운 메뉴의 오른쪽에 있는 텍스트 상자에 장치 ID 를 입력해야 합니다 .
- 5 **메시지 보내기**를 클릭합니다 .
  - **내역 지우기**를 클릭하여 모든 메시지를 삭제합니다 ( 선택사항 ) .

# TurningPoint AnyWhere 세션 표시기

세션 표시기는 실시간 세션 편집기입니다. 세션 표시기를 통해 질문 및 답변 텍스트를 풀링된 질문에 추가하고, 로드된 참가자 목록에 실시간 편집 작업을 수행할 수 있습니다.

세션 표시기에는 실시간 편집을 위한 두 가지 옵션이 있습니다.

- **질문**
- **참가자**

## 질문

질문 화면은 두 개의 패널로 구성되어 있습니다. 왼쪽 패널에는 질문과 올바르게 답변한 참가자의 백분율이 포함되고, 오른쪽 패널에는 왼쪽 패널에서 선택한 질문과 해당 질문의 답변이 포함됩니다.

---

## 질문 및 답변을 편집하는 방법

### 단계별 지침

- 1 왼쪽 패널에서 **질문**을 선택합니다.
- 2 오른쪽 패널의 맨 위에 있는 상자에 **질문 텍스트**를 입력합니다.
- 3 제공된 상자에 **답변 텍스트**를 입력합니다.
  - 답변 선택사항 옆에 있는 드롭다운 메뉴에서 [ 맞음 ] 을 선택하여 정답을 할당합니다. 다른 모든 답변 선택사항은 자동으로 [ 틀림 ] 으로 지정됩니다.
  - 다른 답변 선택사항 옆에 있는 드롭다운 메뉴에서 [ 맞음 ] 을 선택하여 두 개 이상의 정답을 할당할 수 있습니다.
- 4 오른쪽 패널의 맨 아래에 있는 **답변 선택 추가**를 클릭하여 다른 답변 선택사항을 추가합니다.
- 5 목록에서 답변을 제거하려면 답변 선택사항 옆의 ( X ) 를 클릭합니다. 참가자가 응답한 답변 선택사항을 제거할 수 없으며, 목록 중간에서 답변 선택사항을 제거할 수 없습니다.

## 참가자

세션 표시기의 참가자 섹션에서는 현재 로드된 참가자 목록에 업데이트를 작성할 수 있습니다. 왼쪽 패널에서 참가자를 선택하여 오른쪽 패널에서 해당 참가자의 응답을 볼 수 있습니다. 세션 표시기의 오른쪽 하단에는 각 참가자의 전체 백분율과 총 점수가 표시됩니다.

세션 표시기의 왼쪽 하단에 있는 [ 참가자 메뉴 ] 버튼을 사용하여 현재 참가자 목록을 편집하십시오. 자세한 내용은 10 페이지의 [참가자 목록을 편집하는 방법](#) 4 단계를 참조하십시오.

# 설정

---

## 설정 창을 여는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 도구 위에 마우스를 올려 놓고 **설정** 을 선택합니다 .

## TurningPoint AnyWhere 설정 정보

설정 창은 두 개의 패널로 구성되어 있으며 , 왼쪽 패널은 설정 범주를 나열하고 오른쪽 패널은 각 범주에 대한 설정을 나열합니다 . 왼쪽 패널에서 범주를 클릭하면 오른쪽 패널에 해당 설정이 표시됩니다 .

## 응용 프로그램 설정

### 응용 프로그램 설정

설정	설명
파일 위치	이 설정을 사용하여 참가자 목록 및 세션에 대한 기본 저장 위치를 지정할 수 있습니다. 네트워크 리소스를 기본 저장 위치로 지정할 수 있습니다.
언어	이 설정을 사용하여 표시되는 언어를 지정할 수 있습니다. 변경사항은 설정 창을 닫은 후 적용됩니다.

### 바로 가기 키

설정	설명
폴링 시작 / 중지	이 설정을 사용하여 폴링을 시작 / 중지하는 키보드 단축키를 지정할 수 있습니다.

### 기타

설정	설명
풍선 도움말 표시	이 설정을 사용하여 상태 아이콘에 풍선 도움말을 표시할지 여부를 선택할 수 있습니다.
배경색	이 설정을 사용하여 표시줄 및 TurningPoint AnyWhere의 기타 창의 배경색을 설정할 수 있습니다.

## 프레젠테이션

### 프레젠테이션

설명	설정
질문과 답변 표시	이 설정은 True로 설정하면 폴링이 열려 있을 때 질문과 답변을 프레젠테이션 스타일로 표시합니다.
질문 글꼴	이 설정을 사용하여 프레젠테이션 질문의 기본 글꼴 유형을 선택할 수 있습니다.
답변 글꼴	이 설정을 사용하여 답변의 기본 글꼴 유형을 선택할 수 있습니다.
전체 화면	이 설정이 True로 설정되면 질문과 답변이 전체 화면 모드로 표시됩니다.

## 일반

### 일반 설정

설정	설명
결과 표시	이 설정이 True로 설정되면 폴링이 닫힐 때 차트 창이 표시됩니다.
스크린샷 포함	이 설정이 True로 설정되면 폴링을 닫을 때 컴퓨터 화면이 스크린샷 됩니다. 스크린샷은 세션 파일과 함께 저장됩니다.
상태 항목 표시	이 설정이 True로 설정되면 시스템 트레이에 상태 아이콘이 표시됩니다.

차트 설정

설정	설명
차트 형식	이 설정을 사용하여 폴링이 닫힐 때 표시되는 기본 차트 유형을 지정할 수 있습니다 .
표시 글꼴	이 설정을 사용하여 차트 레이블에 사용되는 글꼴을 지정할 수 있습니다 .
첫 번째 - 열 번째 차트 색상	이 설정을 사용하여 차트 막대의 색상을 지정할 수 있습니다 .

공백 채우기 슬라이드

설정	설명
결과 수	이 설정을 사용하여 답변 표에 고유 값이 표시될 수를 지정할 수 있습니다 .
기타 결과 포함	이 설정을 사용하여 답변 표에 키워드에 정의된 결과가 아닌 다른 결과를 표시할 지 여부를 지정할 수 있습니다 .
표 글꼴	이 설정을 사용하여 공백 채우기 슬라이드의 텍스트에 사용되는 글꼴을 지정할 수 있습니다 .

# 응답 장치

## 응답 장치 일반

설정	설명
채널 변경 강제 설정	이 설정이 True 로 설정되면 ResponseCard 채널 설정에서 설정한 대로 채널을 유지할 수 있습니다 . [ 거짓 ] 으로 설정된 경우 채널은 기본적으로 ResponseCard RF 수신기에서 마지막으로 사용한 채널이 됩니다 .
참가자 목록 강제 적용	이 설정이 True로 설정되면 사용자는 로드된 참가자 목록에 없는 참가자의 응답을 제외할 수 있습니다 . [ 거짓 ] 으로 설정하면 모든 참가자의 응답이 승인되고 목록 끝에 추가됩니다 .
사용자 정보 덮어쓰기	이 설정이 True 로 설정되면 ResponseCard XR의 사용자 정보가 로드된 참가자 목록의 정보를 덮어쓸 수 있습니다 . [ 거짓 ] 으로 설정되면 사용자 정보는 해당 정보가 현재 비어 있을 경우에만 작성됩니다 .
잘못된 응답 알림	이 설정이 True 로 설정되면 ResponseCard는 빨간색으로 몇 번 깜박거리서 잘못된 응답이 선택되었음을 나타내거나 녹색으로 깜박거리서 올바른 응답이 선택되었음을 나타낼 수 있습니다 .

## ResponseCard 채널

설정	설명
수신기 일련 번호	수신기의 코드가 컴퓨터에 꽂혀 있을 때 일련 번호와 펌웨어 버전 번호가 표시됩니다 . 드롭다운 메뉴를 사용하여 수신기의 무선 주파수 채널 번호를 지정할 수 있습니다 .

## 폴링 테스트

폴링 테스트 실행에 대한 단계별 지침은 6 페이지의 *응답 장치를 테스트하는 방법*을 참조하십시오 .

# 보고서

TurningPoint AnyWhere 는 두 가지 보고 옵션을 제공합니다 .

- **HTML 보고서**
- **스크린샷**

## HTML 보고서

---

### 보고서를 생성하는 방법

#### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 도구 위에 마우스를 올려 놓고 **보고서** 를 선택합니다 .
  - 왼쪽 패널에서 TurningPoint AnyWhere 는 저장된 세션 파일의 목록과 현재 세션 파일을 표시합니다 . 보고서를 생성하려는 세션 파일이 목록에 없으면 [ 세션 로드 ] 를 클릭하고 저장된 세션 파일을 찾아봅니다 . 해당 파일이 [ 저장된 세션 ] 아래에 나열됩니다 .
- 3 왼쪽 패널에서 세션을 선택합니다 .

4 사용 가능한 보고서 드롭다운 메뉴에서 원하는 보고서를 선택합니다 .

보고서	설명
개별 결과	이 보고서는 각 질문에 대한 참가자 응답과 함께 질문 테스트를 표시합니다 .
개별 점수	이 보고서는 각 질문에 대한 참가자 응답과 함께 질문 테스트와 참가자 점수를 표시합니다 .
질문별 결과	이 보고서는 질문 및 답변 텍스트와 함께 전체 참가자 응답을 표시합니다 .
스크린샷을 포함한 질문별 결과	이 보고서는 질문 및 답변 텍스트와 함께 전체 참가자 응답을 표시합니다 . 또한 데스크탑의 스크린샷이 각 질문 아래에 나타납니다 .

5 보고서의 하드 카피를 인쇄하려면 **인쇄**를 클릭합니다 .

- 창 인쇄 옵션이 나타납니다 . [ 인쇄 ] 를 다시 클릭하여 보고서를 인쇄합니다 . 보고서를 저장하려면 30 페이지의 **보고서를 저장하는 방법**을 따르십시오 .

## 보고서를 저장하는 방법

### 단계별 지침

- 1 29 페이지의 **보고서를 생성하는 방법**의 1 - 4 단계를 따릅니다 .
- 2 **저장**을 클릭합니다 .
- 3 **HTML 로 저장** 또는 **CSV 로 저장**을 선택합니다 .
  - HTML 파일은 웹 브라우저에서 열립니다 .
  - CSV 파일은 Microsoft Excel 에서 열립니다 . CSV 는 텍스트 전용 파일입니다 .
- 4 **저장 위치**를 지정하고 **파일의 이름**을 지정합니다 .
- 5 **저장**을 클릭합니다 .

# 스크린샷

---

## 스크린샷을 추출하는 방법

### 시작하기 전에

세션 파일에서 스크린샷을 추출하려면 세션을 시작하기 전에 [ 일반 설정 ] 에서 [ 스크린샷 포함 ] 을 True 로 설정해야 합니다 .

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 도구 위에 마우스를 올려 놓고 **스크린샷 추출** 을 선택합니다 .
- 3 **찾아보기 ...** 를 클릭하여 **세션 파일** 을 선택합니다 .
- 4 **찾아보기 ...** 를 클릭하여 스크린샷에 대한 **대상 폴더** 를 선택합니다 .
- 5 **추출** 을 클릭합니다 .
- 6 확인 창에서 **확인** 을 클릭합니다 .
- 7 **닫기** 를 클릭하거나 3 - 6 단계를 반복하여 추가 세션 파일에서 스크린샷을 추출합니다 .

**참고** TurningPoint AnyWhere 는 [ 세션 이름 ] 의 이미지라는 이름으로 지정된 대상 폴더 내에 폴더를 만듭니다. 세션의 각 폴링에서 추출된 스크린샷이 여기에 저장됩니다 .

# LMS 통합

TurningPoint AnyWhere 는 WebCT6/Vista 및 BlackBoard Learning Management Systems 와 통합하여 다음 작업을 수행할 수 있습니다 .

- 참가자 목록 가져오기
- 성적 내보내기 / 전자 메일로 학생 성적 보내기

---

## LMS 에 로그인하는 방법

### 단계별 지침

- 1 표시줄의 **주 메뉴** 버튼 ( 흰색 아래쪽 화살표 ) 을 클릭합니다 .
- 2 도구 위에 마우스를 올려 놓고 **통합** 을 선택합니다 .
- 3 관리 시스템 드롭다운 메뉴에서 **BlackBoard** 또는 **WebCT 6/Vista** 를 선택합니다 .
- 4 LMS 의 서버 주소를 입력하고 [ 연결 ] 을 클릭합니다 .
- 5 드롭다운 메뉴에서 **단체** 를 선택합니다 .
- 6 사용자 이름 및 암호를 입력하고 다음을 클릭합니다 .

**팁** 통합 창을 열 때마다 정보를 입력하지 않도록 하려면 나중에 사용하도록 이 정보를 저장합니다 옆에 있는 상자를 선택합니다 .

## 참가자 목록을 가져오는 방법

### 시작하기 전에

32 페이지의 **LMS 에 로그인하는 방법**의 단계를 완료해야 합니다 .

### 단계별 지침

- 1 참가자 목록 가져오기를 선택하고 다음을 클릭합니다 .
- 2 참가자 목록을 가져올 과정을 선택하고 마침을 클릭합니다 .
- 3 참가자 목록을 저장합니다 .
- 4 목록을 성공적으로 가져왔다는 확인을 수신합니다 . 확인을 클릭합니다 .

### 다음 단계

참가자 목록에 대한 자세한 내용은 8 페이지의 **참가자**를 참조하십시오 .

## 성적을 내보내거나 전자 메일로 학생 성적을 보내는 방법

### 시작하기 전에

32 페이지의 **LMS 에 로그인하는 방법**의 단계를 완료해야 합니다 .

### 단계별 지침

- 1 성적 내보내기 / 전자 메일로 학생 성적 보내기를 선택하고 다음을 클릭합니다 .
- 2 내보낼 과정을 선택하고 다음을 클릭합니다 .
- 3 성적을 업그레이드할 세션 파일을 선택합니다 .
- 4 [WebCT/BlackBoard 성적표 위에 성적을 추가합니다 ] 옆에 있는 상자를 선택하고 열 머리글 및 최대값을 할당합니다 .
  - 또한 WebCT/BlackBoard 를 통해 개별 결과를 학생들에게 전자 메일로 보내는 상자를 선택하고 전자 메일 주소를 입력할 수 있습니다 . 또한 공통 메시지 포함 옵션을 사용할 수 있습니다 .
- 5 마침을 클릭합니다 .

# 연락처

Turning Technologies 고객 서비스부에서는 최상의 기술 지원 서비스를 제공합니다 .

기술 지원부는 월요일 - 금요일 , 오전 7 시 - 오후 9 시 ( 동부표준시 ) 에 이용할 수 있습니다 .

미국 인접 지역에서는 1-866-746-3015 로 전화하여 수신자 부담으로 고객 서비스를 이용할 수 있습니다 .

미국 밖의 지역에서 전화를 걸 경우에는 +1330-746-3015 로 전화하십시오 .

또한 [support@turningtechnologies.com](mailto:support@turningtechnologies.com) 으로 전자 메일을 보내 고객 서비스에 연락하실 수 있습니다 . 단 , 전자 메일로 연락하는 경우 회신을 받는 데 최대 2 영업일이 소요될 수 있습니다 .