

# Руководство пользователя TurningPoint® AnyWhere



**TurningPoint**  
AnyWhere

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

Никакая часть настоящего документа не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми методами (электронными или механическими), а также для любых иных целей без явного письменного разрешения компании Turning Technologies, LLC. Все права защищены.

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

TurningPoint® является зарегистрированным товарным знаком компании Turning Technologies, LLC. Другие названия продуктов, упомянутые в настоящем документе, являются собственностью этих компаний.

Следующие регламентирующие документы относятся к радиочастотным устройствам, инфракрасным передатчикам и приемникам XL и XR, упомянутым в данном руководстве, включая ResponseCard RF, ResponseCard XL, ResponseCard XR и соответствующие приемники.

#### **Заявление о соответствии 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 стороной, ответственной за соответствие техническим условиям, могут привести к лишению пользователя прав на эксплуатацию данного продукта.

#### **Заявление о соответствии требованиям промышленных стандартов Канады**

Данное цифровое устройство класса B соответствует канадскому стандарту ICES-003.

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

<b>Технические требования</b> . . . . .	<b>1</b>
<b>О программе TurningPoint AnyWhere</b> . . . . .	<b>2</b>
Общие сведения о программе TurningPoint AnyWhere . . . . .	2
Загрузка TurningPoint AnyWhere . . . . .	3
Установка и открытие TurningPoint AnyWhere . . . . .	3
Информационная строка TurningPoint AnyWhere . . . . .	4
<b>Настройка отвечающего устройства</b> . . . . .	<b>5</b>
Настройка радиочастотных и инфракрасных устройств ResponseCards . . . . .	5
Настройка ResponseWare . . . . .	6
Проверка отвечающих устройств . . . . .	7
<b>Участники</b> . . . . .	<b>8</b>
Создание списка участников . . . . .	8
Загрузка списка участников . . . . .	10
Редактирование списка участников . . . . .	11
<b>Списки вопросов</b> . . . . .	<b>13</b>
Создание списка вопросов . . . . .	13
Редактирование списка . . . . .	14
Загрузка списка вопросов . . . . .	14
Закрытие списка вопросов . . . . .	15
<b>Опрос</b> . . . . .	<b>16</b>
Начало и остановка основного опроса . . . . .	16
Опрос по загруженному списку вопросов . . . . .	17
Добавление вопроса пользователя в ходе опроса . . . . .	18
Окно "Диаграмма" . . . . .	19
Изменение формата отображения процентов . . . . .	19
Установка правильного ответа . . . . .	19
<b>Сеансы</b> . . . . .	<b>20</b>
Сохранение сеанса . . . . .	20
Сброс сеанса . . . . .	21
Продолжение предыдущего сеанса . . . . .	21
Отображение сведений о подключении . . . . .	21
Отправка отзывов участникам ResponseWare . . . . .	22
Средство просмотра сеанса TurningPoint AnyWhere . . . . .	23
Вопросы . . . . .	23
Редактирование вопросов и ответов . . . . .	23
Участники . . . . .	24

<b>Настройки</b> .....	<b>25</b>
Открытие окна настроек .....	25
Настройка TurningPoint AnyWhere .....	25
Параметры приложения .....	26
Презентация .....	27
Общие .....	27
Отвечающие устройства .....	29
Проверка опроса .....	30
<b>Отчеты</b> .....	<b>31</b>
Отчеты HTML .....	31
Создание отчета .....	31
Сохранение отчета .....	32
Снимки экранов .....	33
Извлечение снимков экранов .....	33
<b>Интеграция с системами управления обучением</b> .....	<b>34</b>
Вход в систему управления обучением .....	34
Импорт списка участников .....	35
Экспорт оценок/отправка оценок студентов по электронной почте .....	35
<b>Контактная информация</b> .....	<b>36</b>

# Технические требования

- Требуется приемник RF или IR либо активная учетная запись ResponseWare
- Процессор Intel или AMD с частотой 600 МГц (рекомендуется 1 ГГц или выше)
- ОЗУ 256 МБ
- 60 МБ свободного места на жестком диске (если не установлена программа Microsoft .NET Framework 2.0, дополнительно требуется 32 МБ)
- Разрешение - 1024 x 768 при глубине цвета 32 бит или выше
- Стандартный порт USB 1.1/2.0 (для устройств USB)
- Беспроводная сетевая карта, совместимая с Ethernet или 802.11\*

\*Требуется, если используется ResponseWare.

# О программе TurningPoint AnyWhere

## Общие сведения о программе TurningPoint AnyWhere

С помощью плавающей панели инструментов TurningPoint AnyWhere можно выполнять опрос из программ для интерактивных досок, веб-браузеров, документов PDF, Word и др. Не требуется никакой дополнительной подготовки. Используйте существующие материалы или наглядные пособия. Не нужно выполнять преобразование в формат другой программы для опроса. Оценка и отслеживание результатов по группам или отдельным участникам так же не вызывает проблем благодаря мощному средству откликов.

### Функциональные возможности

- Плавающая панель инструментов позволяет проводить опрос из любой программы, установленной на компьютере.
- Можно открывать или закрывать опрос в любое время независимо от того, запущена ли программа.
- Диаграмма результатов отображается в виде наложения или в отдельном окне.
- Плавающую панель инструментов можно расположить в верхней части экрана, чтобы обеспечить видимость окна опроса и другой программы.
- С ее помощью можно создать список участников, который позволяет отслеживать отклики.
- Можно сохранить полученные отклики и создать отчеты позднее.

## Загрузка TurningPoint AnyWhere

Чтобы использовать последнюю версию, загрузите TurningPoint AnyWhere с веб-узла компании Turning Technologies.

### Пошаговые инструкции

- 1 Перейдите по ссылке <http://www.turningtechnologies.com/groupreponsesystems/support/downloads.cfm>.
- 2 Щелкните **TurningPoint AnyWhere for PC** (TurningPoint AnyWhere для ПК).
  - Можно также загрузить примечания к выпуску в формате PDF (значок справа от ссылки).
- 3 Введите **необходимую информацию** и нажмите кнопку **Submit** (Отправить).
- 4 На указанный адрес электронной почты будет отправлено сообщение с дальнейшими инструкциями по загрузке TurningPoint AnyWhere.

---

## Установка и открытие TurningPoint AnyWhere

### Пошаговые инструкции *Исполняемый файл (Setup.exe)*

- 1 Дважды щелкните файл **Setup.exe**.
- 2 Следуйте **инструкциям по установке на экране**.
- 3 После установки **дважды щелкните значок быстрого вызова** на рабочем столе, чтобы открыть программу.

# Информационная строка TurningPoint AnyWhere

- Для открытия и закрытия опроса используйте кнопку "Начать/остановить опрос".
- Используйте кнопку "Диаграмма" для отображения динамических диаграмм, которые изменяются при получении откликов.
- В областях "Отклики" и "Отзывы" указывается, когда получены отклики или отзывы.
- С помощью кнопки с белой стрелкой вниз в левом нижнем углу информационной строки открывается главное меню.
- Кнопка "Показать/скрыть информацию" в правом нижнем углу позволяет скрыть области "Отклики" и "Отзывы".

# Настройка отвечающего устройства

Темы раздела

- *Настройка радиочастотных и инфракрасных устройств ResponseCards*
- *Настройка ResponseWare*

---

## Настройка радиочастотных и инфракрасных устройств ResponseCards

### Пошаговые инструкции

- 1 Подключите инфракрасный или радиочастотный приемник.
- 2 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 3 Наведите курсор мыши на меню **Инструменты** и выберите пункт **Настройки**.
- 4 На левой панели выберите **Отвечающие устройства**.
- 5 При использовании радиочастотного приемника выберите **номер радиочастотного канала** в раскрывающемся меню на правой панели рядом с номером приемника для радиочастотных устройств ResponseCards. При использовании инфракрасного приемника проверьте, указан ли его серийный номер.
- 6 Нажмите кнопку **Готово**.

### Следующие шаги

Выполните проверку опроса, чтобы проверить, правильно ли настроены устройства.

---

## Настройка ResponseWare

Чтобы выполнить приведенные ниже действия, требуется учетная запись ResponseWare.

### Пошаговые инструкции

Чтобы настроить ResponseWare для TurningPoint AnyWhere, выполните следующие действия.

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Инструменты** и выберите пункт **ResponseWare**.
- 3 Введите **адрес сервера**.
- 4 Введите **имя пользователя и пароль**.
  - Если установить флажок "Запомнить меня", ваши учетные данные будут сохранены.
  - Если используется арендованная учетная запись ResponseWare, необходимо также ввести код события. См. условия приобретения в лицензии веб-узла ResponseWare.
- 5 Нажмите **Вход**.

**Примечание** Будет назначен идентификатор сеанса. Для получения информации о передаче этих данных аудитории см. раздел **Отображение сведений о подключении** on page 21.

- При первом входе открывается окно с лицензионным соглашением. Чтобы продолжить, необходимо принять условия лицензионного соглашения.

- 6 Нажмите кнопку **Заккрыть**.

### Следующие шаги

Выполните проверку опроса, чтобы проверить, правильно ли настроены устройства.

---

## Проверка отвечающих устройств

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Инструменты** и выберите пункт **Настройки**.
- 3 На левой панели выберите **Проверка опроса**.
- 4 Нажмите кнопку **Запустить тест**.
- 5 Нажмите кнопку на устройстве ResponseCard или отправьте ответ с веб-узла ResponseWare.
- 6 Если настройка выполнена правильно, отобразится идентификатор устройства и ответ.

**Примечание** Если идентификатор устройства и ответ не отображаются, обратитесь за помощью в службу поддержки клиентов Turning Technologies.

- 7 Нажмите кнопку **Завершить тест**, чтобы завершить проверку опроса.
- 8 Нажмите кнопку **Готово**, чтобы закрыть окно настроек.

# Участники

Темы следующих разделов

- **Создание списка участников**
- **Загрузка списка участников**
- **Редактирование списка участников**

---

## Создание списка участников

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Участник** и выберите пункт **Создать список участников**.
- 3 Выберите **шаблон списка участников**.

Образовательный	Содержит стандартную информацию о студенте, которая используется для презентаций в начальной, средней и высшей школе, например имя и идентификационный номер студента.
Общий	Содержит поля для указания наиболее часто используемой информации при корпоративных встречах с обратной реакцией, включая имя, название компании, номера телефонов и т.п.
Доступные поля	Содержит все информационные поля, определенные для использования с TurningPoint AnyWhere.
Пустой	Позволяет определить поля в списке участников.

Настроить

Позволяет выбрать сохраненный или измененный шаблон.

#### 4 Нажмите кнопку **Далее**.

На экране на левой панели будут отображены все доступные поля и выбранные поля, которые соответствуют шаблону, указанному на правой панели.

Выбранные поля можно отредактировать.

- Дважды щелкните поле на левой панели, чтобы поместить его в группу "Выбранные поля" на правой панели.
- Дважды щелкните выбранное поле на правой панели, чтобы удалить его из списка, или щелкните в поле и нажмите ( - ).
- Измените порядок выбранных полей в списке. Для этого щелкните поле и перетащите его вверх или вниз по списку.
- Добавьте настраиваемое поле, щелкнув ( + ), если нужное поле не отображается на левой панели.

#### 5 Нажмите кнопку **Далее**.

На странице отчета по списку участников отображается имя списка участников (по умолчанию - время и дата) и количество полей.

#### 6 Введите **имя** списка участников.

- Щелкните номера полей или нажмите кнопку "Назад", чтобы вернуться в окно выбора полей.

#### 7 Нажмите кнопку **Готово**.

Откроется окно информации об участнике.

**Примечание** Столбец "Идентификатор устройства" автоматически помещается в списке участников первым. Это обязательное поле для каждого участника.

#### 8 Выберите поле и введите информацию об участнике.

- 9 Нажмите клавишу **Enter** на клавиатуре и перейдите к следующей строке.
- 10 Повторяйте действие 8 - 9, пока не будет введена вся информация об участнике.
- 11 Нажмите кнопку **Готово**.

Информация списка участников сохраняется автоматически.

---

## Загрузка списка участников

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Участник > Загрузить список участников** и выберите один из следующих параметров.

<b>Авто</b>	Выберите список "Авто", если необходимо обеспечить сбор идентификаторов устройств или информации о пользователях с устройств ResponseCard XR для формирования списка участников в реальном времени.
<b>Анонимный</b>	Выберите список "Анонимный", если не требуется отслеживать информацию об участниках.
<b>Обзор...</b>	Нажмите кнопку "Обзор", чтобы выбрать сохраненный список участников для использования в сеансе.

## Редактирование списка участников

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Участник** и выберите **Редактировать список участников**.
- 3 Выберите **Список участников** и нажмите кнопку **Открыть**.
- 4 Существуют различные параметры редактирования, доступ к которым можно получить с помощью кнопки меню "Участник" в левом нижнем углу окна или кнопки "Редактировать" в строке меню.
  - **Переименовать поле.** Выберите поле, нажмите кнопку меню "Участник" и выберите "Переименовать поле". В открывшемся окне введите новое имя, а затем нажмите кнопку "ОК".
  - **Добавить поле.** Нажмите кнопку меню "Участник" и выберите пункт "Добавить поле". Выберите поле в раскрывающемся списке или введите имя нового поля в открывшемся окне и нажмите кнопку "Добавить".
  - **Добавить участника.** Выберите строку, щелкнув номер строки в серой области по левому краю. Нажмите кнопку меню "Участник" и выберите "Добавить участника". В список будет добавлена новая строка ниже выбранной строки. Введите информацию о новых участниках в пустых полях.
  - **Удалить поле.** Выберите поле, которое необходимо удалить. Будет выделен весь столбец. Нажмите кнопку меню "Участник" и выберите пункт "Удалить поле".
  - **Удалить участников.** Выберите участника, щелкнув номер строки в серой области. Можно выбрать несколько участников, удерживая при выборе клавишу Shift или Ctrl. Нажмите кнопку меню "Участник" и выберите пункт "Удалить участников".
  - **Установите флажок для перегруппировки столбцов.** Нажмите кнопку меню "Участник" и выберите пункт "Установите флажок для перегруппировки столбцов". В меню появится флажок. Теперь функции редактирования будут ограничены. Когда выбран этот параметр, можно изменить порядок столбцов. Для этого необходимо щелкнуть имя поля и перетащить его в нужное место. Повторяйте операцию, пока не

будет задан нужный порядок. После изменения порядка столбцов снова нажмите кнопку меню "Участник" и выберите пункт "Установите флажок для перегруппировки столбцов", чтобы снять флажок.

### 5 Сохраните список участников.

- Чтобы сохранить список с другим именем, выполните следующие действия. Выберите меню "Файл", а затем пункт "Сохранить как". Укажите имя списка и нажмите кнопку "Сохранить".
- Чтобы сохранить список с исходным именем, выполните следующие действия. Выберите меню "Файл", а затем пункт "Сохранить".

### 6 Нажмите кнопку **Готово**.

**Примечание** При нажатии кнопки "Готово" любые внесенные изменения будут сохранены автоматически.

# Списки вопросов

Создав список вопросов, можно использовать TurningPoint AnyWhere как автономное приложение для опроса.

---

## Создание списка вопросов

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Вопрос** и выберите пункт **Новый список вопросов**.
  - Откроется редактор вопросов. Параметры списка вопросов отображаются в верхней части окна, вопросы отображаются на левой панели. При выборе вопроса на левой панели на правой панели отображается вопрос с ответами.
- 3 Введите **текст вопроса** в поле в верхней части правой панели.
- 4 Введите **текст ответов** в соответствующих полях.
  - Укажите правильный ответ, выбрав для варианта ответа в раскрывающемся меню пункт "Правильно". Для всех остальных ответов автоматически будет назначен статус "Неправильно".
  - Можно назначить несколько правильных ответов, выбрав в раскрывающемся списке пункт "Правильно" для других вариантов ответов.
  - Установите флажок над вариантами ответов, чтобы назначить индикатор правильного ответа, который будет отображаться рядом с правильными ответами после закрытия опроса. Индикатор правильного ответа можно назначить одному вопросу или всем вопросам в списке вопросов.
- 5 Нажмите кнопку **Добавить вариант ответа** в нижней части правой панели, чтобы добавить другой вариант ответа.
- 6 Нажмите кнопку ( **X** ) рядом с вариантом ответа, чтобы удалить его из списка. Нельзя удалить вариант ответа, если он указан в отклике участника. Нельзя также удалить вариант ответа из середины списка.
- 7 Добавьте другой вопрос в список, нажав кнопку **Добавить вопрос** в верхней части окна.
- 8 Нажмите кнопку **Сохранить** в верхней части окна, чтобы сохранить список вопросов.

---

## Редактирование списка

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Вопрос** и выберите пункт **Редактировать список вопросов**.
- 3 Выберите **список вопросов** (расширение TPQ или TPZ) и нажмите кнопку **Открыть**.
- 4 Отредактируйте текст вопроса и ответов. Для этого **удалите существующий текст и введите новый**.
- 5 Чтобы удалить вопрос, выполните следующие действия.
  - Выберите вопрос из списка на левой панели.
  - Нажмите кнопку "Удалить вопрос" в верхней части окна.
- 6 Добавьте вопрос или список вопросов к существующему списку вопросов или сеансу, нажав кнопку **Присоединить вопрос** в верхней части окна.
- 7 Нажмите кнопку **Сохранить** в верхней части окна, чтобы сохранить список вопросов.

---

## Загрузка списка вопросов

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Вопрос** и выберите пункт **Редактировать список вопросов**.
- 3 Выберите **список вопросов** (расширение TPQ или TPZ) и нажмите кнопку **Открыть**.

## Закрытие списка вопросов

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Вопрос** и выберите пункт **Закрыть список вопросов**.

# Опрос

---

## Начало и остановка основного опроса

**Пошаговые инструкции**      Опрос без списка вопросов

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **Начать опрос**.

**Совет** В настройках TurningPoint AnyWhere можно указать клавиши быстрого выбора для начала опроса. Для получения дополнительной информации о настройках см. раздел **Настройки** on page 25.

- Вместо кнопки "Начать опрос" отобразится кнопка "Остановить опрос".
  - Если в информационной строке TurningPoint AnyWhere нажать кнопку "Диаграмма", появится динамическая диаграмма, которая изменяется по мере получения откликов. Диаграмму можно убрать с экрана, снова нажав кнопку "Диаграмма".
- 2 Теперь TurningPoint AnyWhere получит отклики от участников.
  - 3 Нажмите кнопку **Остановить опрос**, чтобы закрыть опрос и отобразить результаты участников.

**Совет** Чтобы диаграммы не отображались в автоматическом режиме после закрытия опроса, их можно отключить в настройках TurningPoint AnyWhere. Для получения дополнительной информации см. раздел **Настройки** on page 25.

---

## Опрос по загруженному списку вопросов

### Перед началом работы

Прежде чем провести опрос по списку вопросов, необходимо сначала создать и загрузить его. Для получения дополнительной информации см. раздел **Списки вопросов** on page 13.

### Пошаговые инструкции

Опрос по списку вопросов

- 1 Загрузите список вопросов. См. раздел **Загрузка списка вопросов** on page 14.
  - Вопросы отображаются в информационной строке TurningPoint AnyWhere.
- 2 С помощью кнопок **Далее** и **Назад** выберите вопрос, по которому необходимо провести опрос.
- 3 Нажмите **Начать опрос**.
  - Вопрос отображается на белом фоне как в слайд-шоу PowerPoint. В настройках TurningPoint AnyWhere можно изменить параметры отображения вопросов. Для получения дополнительной информации см. раздел **Презентация** on page 27.

**Примечание** Чтобы скрыть вопрос, в информационной строке TurningPoint щелкните значок отображения. Нажмите его еще раз, чтобы отобразить вопрос. Значок отображения находится в правом нижнем углу информационной строки. Он представляет собой экран проектора.

- Щелкните значок "Развернуть/Восстановить" в левом нижнем углу экрана вопроса, чтобы свернуть окно. Это позволит переместить экран вопроса. Снова нажмите кнопку "Развернуть/Восстановить", чтобы развернуть окно во весь экран.
  - Щелкните значок информационной строки в левом нижнем углу экрана вопроса, чтобы скрыть информационную строку TurningPoint AnyWhere. Снова нажмите значок информационной строки, чтобы вывести ее на экран.
- 4 Нажмите кнопку **Остановить опрос**, чтобы отобразить результаты.

- 5 Повторите действия 2 - 4 для оставшихся вопросов в списке.

**Примечание** Можно повторно провести опрос по вопросу из списка. Нажмите кнопку главного меню и выберите пункт "Повторный опрос". Вопрос будет отображаться в отчетах столько раз, сколько он будет задан.

---

## Добавление вопроса пользователя в ходе опроса

В процессе опроса по загруженному списку вопросов можно добавить вопрос пользователя.

### Перед началом работы

Прежде чем провести опрос по списку вопросов, необходимо сначала создать и загрузить его. Для получения дополнительной информации см. раздел **Списки вопросов** на page 13.

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на пункт **Начать опрос** и выберите **Настраиваемый**.
  - Откроется окно "Вопрос пользователя".
- 3 Введите **текст вопроса** в поле "*Введите текст вопроса*".
- 4 Введите **текст ответа** в поле "*Введите текст ответа*".
- 5 Нажмите кнопку **Вставить**.
  - Теперь можно выполнить опрос по настраиваемому вопросу.

# Окно "Диаграмма"

В окне "Диаграмма" представлены параметры редактирования двух типов.

В данном разделе представлена следующая информация.

- *Изменение формата отображения процентов*
- *Установка правильного ответа*

---

## Изменение формата отображения процентов

### Пошаговые инструкции

- 1 Нажмите кнопку в левом нижнем углу окна диаграммы.
- 2 Выберите один из следующих форматов:
  - 0 % (Процент: без знаков после запятой)
  - 0,0 % (Процент: один знак после запятой);
  - 0,00 % (Процент: два знака после запятой);
  - 0 (Абсолютный счет)
- 3 Проценты будут отображаться в соответствии с вашим выбором до тех пор, пока вы вручную не измените формат.

---

## Установка правильного ответа

### Пошаговые инструкции

- 1 Щелкните правой кнопкой в строке варианта ответа, который необходимо установить в качестве правильного.
- 2 Выберите **Отметить ответ (#) как правильный**.

**Примечание** В качестве правильных можно указать несколько ответов.

# Сеансы

В данном разделе представлена следующая информация.

- **Сохранение сеанса**
- **Сброс сеанса**
- **Продолжение предыдущего сеанса**
- **Отображение сведений о подключении**
- **Отправка отзывов участникам ResponseWare**

Кроме всего прочего, в разделе также рассматриваются функции средства просмотра сеансов.

---

## Сохранение сеанса

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на пункт **Сеанс** и выберите **Сохранить сеанс**.
  - Откроется диалоговое окно Windows, в котором будет указан путь для сохранения по умолчанию, заданный в настройках TurningPoint AnyWhere. По умолчанию в имени сеанса указываются дата и время.
- 3 Укажите имя файла и нажмите кнопку **Сохранить**.

**Tip** Можно сохранить сеанс в другое место, выбрав его в раскрывающемся списке "Сохранить в", прежде чем нажать кнопку "Сохранить".

---

## Сброс сеанса

При сбросе сеанса удаляются все данные откликов, связанные с текущим сеансом.

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на пункт **Сеанс** и выберите **Сбросить сеанс**.
- 3 При обнаружении несохраненных данных отобразится запрос на сохранение данных сеанса.
  - В информационной строке для откликов будет указано значение 0 (ноль).

---

## Продолжение предыдущего сеанса

В TurningPoint AnyWhere можно возобновить сохраненный сеанс. Новые данные сеанса будут добавлены в открытый файл сеанса, что позволит сохранить результаты в один файл.

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на пункт **Сеанс** и выберите **Продолжить предыдущий сеанс**.
  - Откроется диалоговое окно Windows, в котором будет указан путь сохранения, заданный в настройках.
- 3 Выберите нужный **сеанс** и нажмите кнопку **Открыть**.

---

## Отображение сведений о подключении

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на пункт **Просмотр** и выберите **Сведения о подключении**.
  - В диалоговом окне "Сведения о подключении" отображается номер радиочастотного канала и сведения о веб-узле ResponseWare, если в TurningPoint AnyWhere настроено использование ResponseWare.
- 3 Чтобы закрыть диалоговое окно "Сведения о подключении", повторите действия 1 и 2.

## Отправка отзывов участникам ResponseWare

Участники могут отправлять сообщения или нажимать кнопку (?) на устройстве ResponseCard, когда опрос открыт. При получении сообщения значение в разделе информационной строки "Отзывы" увеличивается на 1. Далее описана процедура просмотра откликов и ответа отдельным участникам или группам участников ResponseWare.

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на пункт **Просмотр** и выберите **Отзывы**.
  - Журнал сообщений отображается на верхней панели.
- 3 Введите ответ на сообщение на нижней панели.
- 4 В раскрывающемся меню "Отправить сообщение" выберите для отправки ответа "Все устройства" или "Особое устройство".
  - При отправке ответа на определенное устройство в текстовом поле справа от раскрывающегося списка необходимо ввести идентификатор этого устройства.
- 5 Выберите **Отправить сообщение**.
  - Можно нажать кнопку **Очистить журнал**, чтобы удалить все сообщения.

# Средство просмотра сеанса TurningPoint AnyWhere

Средство просмотра сеанса представляет собой оперативный редактор. С помощью средства просмотра сеанса можно добавить текст вопроса и ответов для вопросов, по которым проводится опрос, и оперативно редактировать загруженный список участников.

В средстве просмотра сеанса имеются две возможности для оперативного редактирования.

- **Вопросы**
- **Участники**

## Вопросы

Экран вопросов состоит из двух панелей. На левой панели отображаются вопросы и процент правильно ответивших участников. На правой панели отображается вопрос, выбранный на левой панели, и варианты ответов для него.

---

## Редактирование вопросов и ответов

### Пошаговые инструкции

- 1 Выберите **вопрос** на левой панели.
- 2 Введите **текст вопроса** в поле в верхней части правой панели.
- 3 Введите **текст ответов** в соответствующих полях.
  - Укажите правильный ответ, выбрав для варианта ответа в раскрывающемся меню пункт "Правильно". Для всех остальных ответов автоматически будет назначен статус "Неправильно".
  - Можно назначить несколько правильных ответов, выбрав в раскрывающемся списке пункт "Правильно" для других вариантов ответов.
- 4 Нажмите кнопку **Добавить вариант ответа** в нижней части правой панели, чтобы добавить другой вариант ответа.
- 5 Нажмите кнопку ( **X** ) рядом с вариантом ответа, чтобы удалить его из списка. Нельзя удалить вариант ответа, если он указан в отклике участника. Нельзя также удалить вариант ответа из середины списка.

## Участники

Раздел участника средства просмотра сеанса позволяет обновлять загруженный список участников. Выбрав участника на левой панели, можно просмотреть данные им ответы на правой панели. В правом нижнем углу окна средства просмотра сеанса отображается общий процент и общее количество баллов для каждого участника.

Для редактирования текущего списка участников используйте кнопку меню "Участник" в левом нижнем углу экрана. Для получения дополнительных инструкций см. раздел **Редактирование списка участников** on page 11 step 4.

# Настройки

---

## Открытие окна настроек

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Инструменты** и выберите пункт **Настройки**.

## Настройка TurningPoint AnyWhere

Окно настроек состоит из двух панелей. На левой панели отображаются категории параметров. На правой панели отображаются параметры для каждой категории. Выберите категорию на левой панели, будут настроены соответствующие параметры на правой панели.

## Параметры приложения

### Параметры приложения

Параметр	Описание
Расположение файла	Этот параметр позволяет указать местоположение по умолчанию для сохранения списков участников и сеансов. В качестве местоположений для сохранения по умолчанию можно указать сетевые ресурсы.
Язык	Этот параметр позволяет указать язык для отображения данных. Изменения вступят в силу после закрытия окна настроек.

### Клавиши быстрого выбора

Параметр	Описание
Начать/остановить опрос	Этот параметр позволяет указать клавиши быстрого выбора для начала или остановки опроса.

### Разное

Параметр	Описание
Показывать всплывающую подсказку	Этот параметр позволяет задать отображение всплывающей подсказки для значка состояния.
Цвет фона	Этот параметр позволяет задать цвет фона информационной строки и других окон в TurningPoint AnyWhere.

## Презентация

### Презентация

Описание	Параметр
Отобразить вопросы и ответы	Если для этого параметра установлено значение "Верно", то при открытии опроса вопросы и ответы будут отображаться в виде презентации.
Шрифт вопроса	Этот параметр позволяет выбрать для вопроса презентации тип шрифта по умолчанию.
Шрифт ответа	Этот параметр позволяет выбрать для ответов тип шрифта по умолчанию.
Во весь экран	Если для этого параметра установлено значение "Верно", вопрос и ответы будут отображены во весь экран.

## Общие

### Общие настройки

Параметр	Описание
Показать результаты	Если для этого параметра установлено значение "Верно", то когда опрос закрыт, будет отображаться окно диаграммы.
Включить снимки экрана	Если для этого параметра установлено значение "Верно", при закрытии опроса будет выполняться снимок экрана компьютера. Снимки экрана будут сохранены с файлом сеанса.
Показать позицию состояния	Если для этого параметра установлено значение "Верно", на панели задач будет отображаться значок состояния.

### Настройки диаграммы

Параметр	Описание
Тип диаграммы	Этот параметр позволяет указать тип диаграммы по умолчанию, которая будет отображаться при закрытии опроса.
Шрифт отображения	Этот параметр позволяет указать шрифт для меток диаграмм.
Первый - десятый цвет диаграммы	С помощью этих параметров можно указать цвет для столбца диаграммы.

### Слайды "Заполнить пропуски"

Параметр	Описание
Количество результатов	С помощью этого параметра можно указать количество уникальных значений для отображения в таблице ответов.
Включить другие результаты	Этот параметр позволяет указать, будут ли в таблице ответов отображаться результаты, отличные от результатов, определенных в ключевых словах.
Шрифт таблицы	Этот параметр позволяет указать шрифт для текста на слайдах "Заполнить пропуски".

## Отвечающие устройства

### Общие настройки отвечающего устройства

Параметр	Описание
Выполнить изменение канала	Если для данного параметра установлено значение "Верно", можно сохранить канал в соответствии с настройками канала ResponseCard. Если установлено значение "Неверно", по умолчанию будет выбран последний использованный на радиочастотном приемнике ResponseCard канал.
Использовать список участников	Если для данного параметра установлено значение "Верно", то отклики участников, отсутствующих в загруженном списке, можно исключить. Если установлено значение "Неверно", отклики всех участников будут приниматься и добавляться в конец списка.
Перезаписать информацию пользователя	Эта настройка, если для нее выбрано значение "Верно", позволяет записывать информацию о пользователе с устройства ResponseCard XR в загруженный список участников. Если установлено значение "Неверно", то данные пользователя можно записать только в пустые поля.
Уведомление о неверном отклике	Если для этого параметра установлено значение "Верно", то при выборе неправильного ответа устройство ResponseCard будет мигать красным цветом, а при выборе правильного ответа - зеленым.

## Каналы ResponseCard

Параметр	Описание
Серийный номер приемника	При подключении приемника к компьютеру отображаются его серийный номер и версия микропрограммы. С помощью раскрывающегося меню можно указать радиочастотный канал приемника.

## Проверка опроса

Пошаговые инструкции о выполнении проверки опроса см. в разделе *Проверка отвечающих устройств* on page 7.

# Отчеты

В TurningPoint AnyWhere можно создавать отчеты двух типов.

- *Отчеты HTML*
- *Снимки экранов*

## Отчеты HTML

---

### Создание отчета

#### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Инструменты** и выберите пункт **Отчеты**.
  - На левой панели TurningPoint AnyWhere отобразится список сохраненных файлов сеансов и текущий файл сеанса. Если файл сеанса, на основе которого требуется создать отчет, не отображается, выберите "Загрузка сеанса" и перейдите к сохраненному файлу сеанса. Файл не будет отображаться в списке "Сохраненные сеансы".
- 3 Выберите сеанс на левой панели.
- 4 В раскрывающемся меню "Доступные отчеты" выберите необходимый отчет.

Отчет	Описание
Отдельные результаты	В этом отчете отображается текст вопросов и ответы участника на каждый вопрос.
Отдельный счет	В этом отчете отображается текст вопросов, ответы участника на каждый вопрос и количество баллов участника.

Отчет	Описание
Результаты по вопросу	В этом отчете отображается текст вопроса и ответов, и общее количество откликов от участников.
Результаты по вопросу со снимками экранов	В этом отчете отображается текст вопроса и ответов, и общее количество откликов участника. Под каждым вопросом также отображается снимок рабочего стола.

- 5 Нажмите кнопку **Печать**, чтобы напечатать отчеты.
  - Откроется окно параметров печати. Снова нажмите кнопку "Печать", чтобы напечатать отчет. Чтобы сохранить отчет, следуйте указаниям в разделе **Сохранение отчета** на стр. 32.

---

## Сохранение отчета

### Пошаговые инструкции

- 1 Выполните действия 1 - 4 раздела **Создание отчета** на стр. 31.
- 2 Нажмите кнопку **Сохранить**.
- 3 Выберите **Сохранить как HTML** или **Сохранить как CSV**.
  - В веб-обозревателе откроется файл HTML.
  - Файл CSV откроется в приложении Microsoft Excel. Формат CSV - это формат текстового файла.
- 4 Укажите **место для сохранения и имя файла**.
- 5 Нажмите кнопку **Сохранить**.

# Снимки экранов

---

## Извлечение снимков экранов

### Перед началом работы

Чтобы извлечь снимки экранов из файла сеанса, перед запуском сеанса для параметра "Включить снимки экранов" в окне "Общие настройки" необходимо установить значение "Верно".

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Инструменты** и выберите **Извлечь снимки экранов**.
- 3 Нажмите кнопку **Обзор...**, чтобы выбрать **файл сеанса**.
- 4 Нажмите кнопку **Обзор...**, чтобы выбрать **папку назначения** для снимков экранов.
- 5 Нажмите кнопку **Извлечь**.
- 6 В окне подтверждения нажмите кнопку **ОК**.
- 7 Нажмите кнопку **Закреть** или повторите действия 3 - 6, чтобы извлечь снимки экранов из других файлов сеансов.

**Примечание** TurningPoint AnyWhere создаст папку *Images From [имя\_сеанса]* внутри папки назначения. В ней будут сохранены снимки экранов каждого опроса, проведенного в сеансе.

# Интеграция с системами управления обучением

TurningPoint AnyWhere интегрируется с системами управления обучением WebCT6/Vista и BlackBoard, что позволяет выполнять следующее.

- Импорт списков участников
- Экспорт оценок/отправка оценок студентов по электронной почте

---

## Вход в систему управления обучением

### Пошаговые инструкции

- 1 В информационной строке нажмите кнопку **главного меню** (с белой стрелкой вниз).
- 2 Наведите курсор мыши на меню **Инструменты** и выберите пункт **Интеграция**.
- 3 В раскрывающемся меню "Система управления" выберите **BlackBoard** или **WebCT 6/Vista**.
- 4 Введите **адрес сервера** системы управления обучением и выберите "Подключить".
- 5 В раскрывающемся меню выберите **Учреждение**.
- 6 Введите **Имя пользователя** и **Пароль**, а затем нажмите кнопку **Далее**.

**Совет** Установите флажок "*Сохранить эту информацию для дальнейшего использования*". В этом случае не нужно будет вводить сведения каждый раз при открытии окна "Интеграция".

## Импорт списка участников

### Перед началом работы

Выполните действия, описанные в разделе *Вход в систему управления обучением* на стр. 34.

### Пошаговые инструкции

- 1 Выберите **Импорт списка участников** и нажмите кнопку **Далее**.
- 2 Выберите **курс**, из которого необходимо импортировать список участников и нажмите кнопку **Готово**.
- 3 Сохраните список участников.
- 4 Отобразится сообщение с подтверждением успешного импорта списка. Нажмите кнопку **ОК**.

### Следующие шаги

Для получения дополнительной информации о списках участников см. раздел *Участники* на стр. 8.

---

## Экспорт оценок/отправка оценок студентов по электронной почте

### Перед началом работы

Выполните действия, описанные в разделе *Вход в систему управления обучением* на стр. 34.

### Пошаговые инструкции

- 1 Выберите **Экспорт оценок/отправка оценок студентов по электронной почте**, а затем нажмите кнопку **Далее**.
  - 2 Выберите **курс**, в который необходимо выполнить экспорт и нажмите кнопку **Далее**.
  - 3 Выберите **файл сеанса**, из которого необходимо передать оценки.
  - 4 Установите флажок "Добавить оценки" над журналом успеваемости WebCT/BlackBoard и назначьте заголовок столбца и максимальное значение.
    - Можно также установить флажок для отправки результатов отдельным студентам по электронной почте с помощью WebCT/BlackBoard и ввести адреса назначения. Можно также включить общее сообщение.
  - 5 Нажмите кнопку **Готово**.
-

# Контактная информация

Отдел обслуживания клиентов Turning Technologies обеспечивает высококлассную техническую поддержку.

Поддержка предоставляется в рабочие дни с 7.00 до 21.00 по североамериканскому восточному времени.

В центральных регионах США в службу поддержки клиентов можно обратиться по бесплатному телефону 1.866.746.3015.

За пределами США звоните по телефону +1330.746.3015.

В службу поддержки клиентов можно также обратиться по электронной почте: [support@turningtechnologies.com](mailto:support@turningtechnologies.com). Обратите внимание, что для ответа на сообщение электронной почты может потребоваться до двух рабочих дней.