

# Uživatelská příručka

## TurningPoint® AnyWhere



TurningPoint  
AnyWhere

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

Žádná část tohoto dokumentu nesmí být kopírována ani přenášena v jakékoli formě nebo jakýmkoli způsobem, elektronicky či mechanicky, za jakýmkoli účelem bez výslovného písemného souhlasu společnosti Turning Technologies, LLC. Všechna práva vyhrazena.

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

TurningPoint® je registrovaná ochranná známka společnosti Turning Technologies, LLC. Názvy dalších produktů chráněné ochrannou známkou uvedené v této příručce jsou vlastnictvím příslušných společností.

Následující legislativní prohlášení se vztahují na rádiové a XL a XR infračervené vysílače a přijímače uvedené v této příručce, včetně hlasovacích zařízení ResponseCard RF, ResponseCard XL, ResponseCard XR a příslušných přijímačů.

#### **Prohlášení Federální komise pro komunikaci (FCC)**

Tento produkt byl testován a splňuje požadavky dle části 15 předpisů FCC. Na provoz se vztahují následující podmínky: nesmí vyvolávat škodlivé rušení a musí akceptovat přijímané rušení, včetně rušení, které může být příčinou nežádoucí funkce zařízení.

Změny a úpravy, které nejsou výslovně schváleny stranou odpovědnou za plnění předpisů, mohou mít za následek ztrátu oprávnění uživatele obsluhovat zařízení.

#### **Prohlášení pro Kanadu**

Tento digitální přístroj třídy B vyhovuje požadavkům kanadské normy ICES-003.

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

<b>Technické požadavky</b> .....	<b>5</b>
<b>O aplikaci TurningPoint AnyWhere</b> .....	<b>6</b>
Aplikace TurningPoint AnyWhere - úvod .....	6
Jak stáhnout aplikaci TurningPoint AnyWhere .....	7
Instalace a spuštění aplikace AnyWhere .....	7
Panel nástrojů aplikace TurningPoint AnyWhere .....	8
<b>Konfigurace hlasovacího zařízení</b> .....	<b>9</b>
Jak nakonfigurovat zařízení ResponseCard s rádiovým (RF) nebo infračerveným (IR) přenosem .....	9
Jak nakonfigurovat software ResponseWare .....	10
Jak otestovat hlasovací zařízení .....	11
<b>Účastníci</b> .....	<b>12</b>
Jak vytvořit seznam účastníků .....	12
Jak načíst seznam účastníků .....	14
Jak upravit seznam účastníků .....	14
<b>Seznamy otázek</b> .....	<b>16</b>
Jak vytvořit seznam otázek .....	16
Jak upravit seznam otázek .....	17
Jak načíst seznam otázek .....	17
Jak zavřít seznam otázek .....	17
<b>Hlasování</b> .....	<b>18</b>
Jak zahájit a ukončit základní hlasování .....	18
Jak uskutečnit hlasování s načteným seznamem otázek . . . .	19
Jak průběžně vkládat vlastní otázky .....	20
O oknu Graf .....	21
Jak změnit formát zobrazení procent .....	21
Jak nastavit správnou odpověď .....	21
<b>Relace</b> .....	<b>22</b>
Jak uložit relaci .....	22
Jak resetovat relaci .....	23
Jak pokračovat v předchozí relaci .....	23
Jak zobrazit informace o připojení .....	23
Jak odesílat názory účastníkům používajícím software ResponseWare .....	24
Prohlížeč relací aplikace TurningPoint AnyWhere .....	25
Otázky .....	25
Jak upravit otázky a odpovědi .....	25
Účastníci .....	26

<b>Nastavení . . . . .</b>	<b>27</b>
Jak otevřít okno Nastavení . . . . .	27
O nastaveních aplikace TurningPoint AnyWhere . . . . .	27
Nastavení aplikace . . . . .	27
Prezentace . . . . .	28
Obecné . . . . .	29
Hlasovací zařízení . . . . .	30
Test hlasování . . . . .	31
<b>Výkazy . . . . .</b>	<b>32</b>
Výkazy ve formátu HTML . . . . .	32
Jak vytvořit výkaz . . . . .	32
Jak uložit výkaz . . . . .	33
Snímky obrazovek . . . . .	34
Jak extrahovat snímky obrazovek . . . . .	34
<b>Integrace se systémem řízení výuky . . . . .</b>	<b>35</b>
Jak se přihlásit do systému řízení výuky . . . . .	35
Jak importovat seznam účastníků . . . . .	36
Jak exportovat hodnocení/Poslat hodnocení studentům e-mailem . . . . .	36
<b>Kontaktujte nás. . . . .</b>	<b>37</b>

# Technické požadavky

- Je vyžadován přijímač IR2 nebo RF2 nebo aktivní účet ResponseWare
- Procesor Intel nebo AMD 600 MHz (doporučen 1 GHz nebo více)
- 256 MB RAM
- 60 MB místa na pevném disku (dalších 32 MB je vyžadováno, není-li nainstalováno prostředí Microsoft .NET Framework 2.0)
- Rozlišení 1024 x 768 s podporou 32bitových barev nebo vyšší
- Standardní port USB 1.1/2.0 (pro hardwarová zařízení s rozhraním USB)
- Bezdrátová síťová karta kompatibilní se standardem Ethernet nebo 802.11\*

\*Požadováno, pokud je používán software ResponseWare.

# O aplikaci TurningPoint AnyWhere

## Aplikace TurningPoint AnyWhere - úvod

Aplikace TurningPoint AnyWhere umožňuje pomocí plovoucí nástrojové lišty hlasovat přímo z obsahu v aplikacích určených pro tabule, ve webových prohlížečích, souborech ve formátu PDF, dokumentech aplikace Word a dalších. Není nutná žádná příprava. Můžete použít své stávající přednášky či výukové materiály. Nemusíte kvůli hlasování provádět konverze do jiného programu. Hodnocení a sledování skupin či jednotlivců je snadné díky výkonnému jádru pro prezentaci výsledků.

Funkce programu:

- Plovoucí nástrojová lišta umožňuje hlasovat v libovolném počítačovém programu.
- Hlasování je možné zahájit či ukončit kdykoli, bez ohledu na to, jaký program je spuštěn.
- Grafy s výsledky mohou být zobrazeny v samostatných oknech nebo překrýt obsah.
- Plovoucí nástrojovou lištu lze umístit do horní části obrazovky a zobrazit hlasování společně s jiným programem.
- Lze vytvořit seznam účastníků a sledovat jejich jednotlivé reakce.
- Získané reakce lze uložit a výkazy s výsledky vytvořit později.

## Jak stáhnout aplikaci TurningPoint AnyWhere

Chcete-li mít jistotu, že máte nejnovější dostupnou verzi, stáhněte si aplikaci TurningPoint AnyWhere z webových stránek společnosti Turning Technologies.

### Pokyny krok za krokem

- 1 Přejděte na stránku  
<http://www.turningtechnologies.com/groupresponsesystemsupport/downloads.cfm>.
- 2 Klikněte na **TurningPoint AnyWhere for PC** (TurningPoint AnyWhere pro PC).
  - Poznámky k vydání jsou k dispozici ve formátu PDF napravo od odkazu ke stažení.
- 3 Zadejte **požadované informace** a klikněte na **Submit** (Odeslat).
- 4 Na zadanou adresu bude doručen e-mail s dalšími pokyny ohledně stahování aplikace TurningPoint AnyWhere.

---

## Instalace a spuštění aplikace AnyWhere

### Pokyny krok za krokem *Spustitelný soubor (Setup.exe)*

- 1 Dvakrát klikněte na **Setup.exe**.
- 2 Postupujte dle **pokynů pro instalaci na obrazovce**.
- 3 Po dokončení instalace **dvakrát klikněte na ikonu zástupce** na ploše a spusťte aplikaci.

# Panel nástrojů aplikace TurningPoint AnyWhere

- Tlačítko Zahájit/ukončit hlasování slouží k zahájení a ukončení hlasování.
- Tlačítko Graf slouží ke zobrazení dynamických grafů, které se mění podle přicházejících reakcí.
- Oblasti Reakce a Názory indikují přijetí reakce nebo názoru.
- Hlavní nabídka se otevírá pomocí bílé šipky dolů v levém dolním rohu panelu nástrojů.
- Pomocí tlačítka Zobrazit/skrýt informace v pravém dolním rohu lze skrýt oblast Reakce a Názory.

# Konfigurace hlasovacího zařízení

V této části je popsáno:

- *Jak nakonfigurovat zařízení ResponseCard s rádiovým (RF) nebo infračerveným (IR) přenosem*
- *Jak nakonfigurovat software ResponseWare*

---

## Jak nakonfigurovat zařízení ResponseCard s rádiovým (RF) nebo infračerveným (IR) přenosem

### Pokyny krok za krokem

- 1 Připojte IR nebo RF přijímač.
- 2 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 3 Zastavte kurzor nad položkou **Nástroje** a vyberte položku **Nastavení**.
- 4 V levém panelu vyberte položku **Hlasovací zařízení**.
- 5 V případě rádiových přijímačů vyberte z rozevírací nabídky v pravém panelu vedle čísla přijímače RF zařízení ResponseCard **číslo kanálu radiové frekvence** . v případě infračervených přijímačů zkontrolujte, že je uvedeno sériové číslo přijímače.
- 6 Klikněte na **Hotovo**.

### Další postup

Pomocí testu hlasování ověřte, že konfigurace hlasovacích zařízení proběhla správně.

---

## Jak nakonfigurovat software ResponseWare

K dokončení následujících kroků je nutné mít účet ResponseWare.

**Pokyny krok za krokem** Konfigurace softwaru ResponseWare pro aplikaci TurningPoint AnyWhere

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Nástroje** a vyberte položku **ResponseWare**.
- 3 Zadejte **Adresu serveru**.
- 4 Zadejte své **Uživatelské jméno** a **Heslo**.
  - Zaškrtnutím políčka vedle textu Zapamatovat budou uloženy údaje o účtu.
  - Pokud jste si ResponseWare zapůjčili, můžete volitelně zadat kód události. Bližší informace jsou uvedeny v nákupních podmínkách licence pro ResponseWare.
- 5 Klikněte na **Přihlásit**.

**Poznámka** Je přiděleno ID relace. Pokyny, jak předat tuto informaci účastníkům, viz **Jak zobrazit informace o připojení** na straně 23.

- Při prvním přihlášení se objeví okno s licenční smlouvou. Chcete-li pokračovat, musíte souhlasit s uvedenými podmínkami.
- 6 Klikněte na **Zavřít**.

### **Další postup**

Pomocí testu hlasování ověřte, že konfigurace hlasovacích zařízení proběhla správně.

---

## Jak otestovat hlasovací zařízení

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Nástroje** a vyberte položku **Nastavení**.
- 3 V levém panelu vyberte položku **Test hlasování**.
- 4 Klikněte na **Spustit test**.
- 5 Stiskněte tlačítko na zařízení ResponseCard nebo odešlete reakci pomocí softwaru ResponseWare.
- 6 Pokud byla konfigurace připojení provedena správně, zobrazí se na obrazovce ID zařízení a Reakce.

**Poznámka** Pokud se ID zařízení a Reakce nezobrazí, obraťte se na zákaznickou podporu společnosti Turning Technologies.

- 7 Kliknutím na **Ukončit test** test hlasování dokončíte.
- 8 Kliknutím na tlačítko **Hotovo** okno Nastavení zavřete.

# Účastníci

V této části je popsáno:

- *Jak vytvořit seznam účastníků*
- *Jak načíst seznam účastníků*
- *Jak upravit seznam účastníků*

---

## Jak vytvořit seznam účastníků

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Účastníci** a vyberte položku **Vytvořit seznam účastníků**.
- 3 Vyberte požadovanou **šablonu seznamu účastníků**.

Vzdělávání	Obsahuje standardní informace o studentech, které se používají pro prezentace určené pro školství, například jméno a ID studenta.
Firemní	Obsahuje pole pro informace, které se nejčastěji používají při firemních jednáních, například jméno účastníka, název společnosti, telefonní číslo atd.
Dostupná pole	Obsahuje veškerá definovaná pole pro zadávání informací, která lze v aplikaci TurningPoint AnyWhere použít.
Prázdná	Umožňuje určit pole v seznamu účastníků.
Vlastní	Umožňuje vybrat uloženou nebo upravenou šablonu.

- 4 Klikněte na **Další**.

Na obrazovce se zobrazí v levém panelu všechna dostupná pole a v pravém panelu vybraná pole odpovídající zvolené šabloně.

Vybraná pole můžete upravit:

- Dvojitým kliknutím na pole v levém panelu pole přemístíte do seznamu Vybraná pole v pravém panelu.
- Dvojitým kliknutím na vybrané pole v pravém panelu pole ze seznamu odeberete; lze rovněž pole označit a kliknout na ( - ).
- Kliknutím na vybrané pole a jeho přetažením nahoru či dolů lze změnit jeho umístění v seznamu vybraných polí.
- Pokud není v levém panelu uvedeno požadované pole, lze přidat uživatelské pole kliknutím na ( + ).

### 5 Klikněte na **Další**.

Na stránce Shrnutí seznamu účastníků je zobrazen název seznamu účastníků (s časem a datem) a počet polí.

### 6 Zadejte **název** seznamu účastníků.

- Klikněte na počet polí, nebo klikněte na tlačítko Zpět a vraťte se do okna s výběrem polí.

### 7 Klikněte na **Dokončit**.

Zobrazí se okno Informace o účastnících.

**Poznámka** Jako první sloupec v seznamu účastníků je automaticky umístěn sloupec ID zařízení. Jedná se o povinné pole pro každého účastníka.

### 8 Vyberte pole a zadejte informace o účastníkovi.

### 9 Stiskněte klávesu **Enter** a pokračujte na další řádek.

### 10 Opakujte kroky 8 - 9, dokud nejsou zadány informace o všech účastnících.

### 11 Klikněte na **Hotovo**.

Informace o seznamu účastníků jsou automaticky uloženy.

## Jak načíst seznam účastníků

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Účastníci > Načíst seznam účastníků** a vyberte jednu z následujících možností:

<b>Auto</b>	Možnost Automatický seznam zvolte, pokud chcete nashromáždit ID zařízení nebo informace o uživateli zařízení ResponseCard XR a vytvořit seznam účastníků v reálném čase.
<b>Anonymní</b>	Možnost Anonymní seznam zvolte, pokud nechcete sledovat informace o účastnících.
<b>Procházet...</b>	Klikněte na Procházet, chcete-li v relaci použít uložený seznam účastníků.

## Jak upravit seznam účastníků

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Účastníci** a vyberte položku **Upravit seznam účastníků**.
- 3 Vyberte **Seznam účastníků** a klikněte na **Otevřít**.
- 4 K dispozici je několik možností úprav, které jsou dostupné pomocí tlačítka nabídky **Účastníci** v levém dolním rohu okna nebo pomocí tlačítka **Upravit** v panelu nabídek.
  - **Přejmenovat pole** - vyberte pole, klikněte na tlačítko nabídky **Účastníci** (tlačítko vlevo dole) a zvolte položku **Přejmenovat pole**. Zadejte do pole nový název a klikněte na **OK**.

- **Přidat pole** - klikněte na tlačítko nabídky Účastníci (ikona vlevo dole) a vyberte položku Přidat pole. Vyberte pole z rozevřacího seznamu nebo zadejte název nového pole do pole a klikněte na Přidat.
  - **Přidat účastníka** - vyberte řádek kliknutím na číslo řádku v šedé oblasti zcela vlevo. Klikněte na tlačítko nabídky Účastníci a vyberte položku Přidat účastníka. Pod vybraný řádek v seznamu je přidán nový prázdný řádek. Zadejte informace o novém účastníkovi do prázdných polí.
  - **Odebrat pole** - vyberte pole, které chcete odebrat. Celý sloupec je nyní zvýrazněn. Klikněte na tlačítko nabídky Účastníci a vyberte položku Odebrat pole.
  - **Odebrat účastníka** - vyberte účastníka kliknutím na číslo řádku v šedé oblasti. Více účastníků najednou lze vybrat tak, že držíte stisknutou klávesu Shift nebo Ctrl a současně označujete požadované účastníky. Klikněte na tlačítko nabídky Účastníci a vyberte položku Odebrat účastníka.
  - **Změnit pořadí sloupců** - klikněte na tlačítko nabídky Účastníci a zvolte položku Změnit pořadí sloupců. v nabídce se zobrazí symbol zaškrtnutí. Možnosti úprav jsou nyní omezeny. Při zaškrtnutí této volby lze měnit pořadí sloupců. Klikněte na názvy polí a přetáhněte je na požadované místo. Po přemístění sloupců opět klikněte na tlačítko nabídky Účastníci a zvolením položky Změnit pořadí sloupců zrušte zaškrtnutí.
- 5** Uložte seznam účastníků.
- Uložení seznamu pod jiným názvem. Klikněte na nabídku Soubor a vyberte Uložit jako. Zadejte název seznamu a klikněte na Uložit.
  - Uložení seznamu pod původním názvem. Klikněte na Soubor a vyberte Uložit.
- 6** Klikněte na **Hotovo**.

**Poznámka** Kliknutím na tlačítko Hotovo se automaticky uloží všechny provedené změny.

# Seznamy otázek

Díky vytvoření seznamu otázek lze aplikaci TurningPoint AnyWhere použít jako samostatnou aplikaci pro hlasování.

---

## Jak vytvořit seznam otázek

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Otázka** a vyberte položku **Nový seznam otázek**.
  - Otevře se Editor otázek. Možnosti seznamu otázek jsou uvedeny v horní části okna, otázky jsou uvedeny v levém panelu. Po výběru otázky v levém panelu se zobrazí otázka a odpověď v pravém panelu.
- 3 Zadejte **text otázky** do pole v horní části pravého panelu.
- 4 Zadejte do příslušných polí **text odpovědi**.
  - Přiřadte správnou odpověď zvolením položky **Správně** z rozevírací nabídky vedle volby odpovědi. Všechny ostatní možné odpovědi budou automaticky označeny **Nesprávně**.
  - Můžete označit více než jednu správnou odpověď. Vyberte položku **Správně** z rozevírací nabídky vedle další možné odpovědi.
  - Zaškrtněte políčko nad seznamem odpovědí, chcete-li po skončení hlasování zobrazit u správné odpovědi ukazatel správné odpovědi. Ukazatel správných odpovědí můžete použít pro jednotlivé otázky či pro všechny otázky ze seznamu.
- 5 Chcete-li doplnit další možnou odpověď, klikněte na tlačítko **Přidat možnou odpověď** ve spodní části pravého panelu.
- 6 Chcete-li možnou odpověď ze seznamu odebrat, klikněte na tlačítko ( **X** ) vedle možné odpovědi. Nelze odebrat možnou odpověď, na kterou již účastníci zareagovali. Rovněž nelze odebrat možnou odpověď z prostřední části seznamu.
- 7 Další otázku do seznamu přidáte kliknutím na tlačítko **Přidat otázku** v horní části okna.
- 8 Kliknutím na tlačítko **Uložit** v horní části okna seznam otázek uložíte.

---

## Jak upravit seznam otázek

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Otázka** a vyberte položku **Upravit seznam otázek**.
- 3 Vyberte **seznam otázek** (přípona .tpq nebo .tpz) a klikněte na **Otevřít**.
- 4 Upravte text otázek a odpovědí tak, že **odstraníte stávající text a zadáte nový**.
- 5 Jak odstranit otázku
  - Vyberte otázku ze seznamu v levém panelu.
  - Klikněte na tlačítko **Odstranit otázku** v horní části okna.
- 6 Kliknutím na tlačítko **Připojit otázku** v horní části okna přidáte do stávajícího seznamu otázek nebo relace otázku nebo seznam otázek.
- 7 Kliknutím na tlačítko **Uložit** v horní části okna seznam otázek uložíte.

---

## Jak načíst seznam otázek

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Otázka** a vyberte položku **Upravit seznam otázek**.
- 3 Vyberte **seznam otázek** (přípona .tpq nebo .tpz) a klikněte na **Otevřít**.

---

## Jak zavřít seznam otázek

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Otázka** a vyberte položku **Zavřít seznam otázek**.

# Hlasování

---

## Jak zahájit a ukončit základní hlasování

**Pokyny krok za krokem** V případě hlasování bez seznamu otázek...

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Zahájit hlasování**.

**Tip** V nastavení aplikace TurningPoint AnyWhere můžete určit klávesovou zkratku pro spuštění hlasování. Bližší informace o nastavení viz **Nastavení** na straně 27.

- Tlačítko Zahájit hlasování se nyní změní na tlačítko Ukončit hlasování.
  - Kliknutím na tlačítko Graf v panelu nástrojů aplikace TurningPoint AnyWhere se zobrazí dynamický graf, který se mění dle přijímaných reakcí. Graf zůstane na obrazovce, dokud znovu nekliknete na tlačítko Graf.
- 2 Aplikace TurningPoint AnyWhere bude nyní přijímat reakce od účastníků.
  - 3 Kliknutím na tlačítko **Ukončit hlasování** se hlasování uzavře a zobrazí se výsledky účastníků.

**Tip** Grafy je možné vypnout, takže se při ukončení hlasování automaticky nezobrazí. Tuto volbu lze zadat v nastavení aplikace TurningPoint AnyWhere. Bližší informace o nastavení viz **Nastavení** na straně 27.

### Jak uskutečnit hlasování s načteným seznamem otázek

#### Než začnete

Před hlasováním o otázkách ze seznamu otázek je nutné vytvořit a načíst seznam otázek. Bližší informace viz **Seznamy otázek** na straně 16.

**Pokyny krok za krokem** V případě hlasování se seznamem otázek...

- 1 Načtěte seznam otázek. Viz **Jak načíst seznam otázek** na straně 17.
  - Otázky se zobrazují jako součást panelu nástrojů aplikace TurningPoint AnyWhere.
- 2 Pomocí tlačítek **Další** a **Předchozí** lze vybírat otázky, o kterých chcete nechat hlasovat.
- 3 Klikněte na **Zahájit hlasování**.
  - Objeví se otázka na bílém pozadí, ve stylu prezentace v aplikaci PowerPoint. v nastavení prezentace v aplikaci TurningPoint AnyWhere lze upravit zobrazení otázek. Bližší informace viz **Prezentace** na straně 28.
- 4 Po kliknutí na **Ukončit hlasování** se zobrazí výsledky.
- 5 Zopakujte kroky 2 - 4 i pro zbývající otázky ze seznamu.

**Poznámka** Kliknutím na ikonu Zobrazit v panelu nástrojů aplikace TurningPoint bude otázka skryta. Po dalším kliknutí se otázka opět objeví. Ikona Zobrazit se nachází v pravém dolním rohu panelu nástrojů a podobá se projekčnímu plátnu.

**Poznámka** O otázkách ze seznamu otázek je možné hlasovat opakovaně. Klikněte na tlačítko Hlavní nabídka a vyberte položku Znovu hlasovat. Ve výkazech se objeví všechna hlasování o dané otázce.

---

### Jak průběžně vkládat vlastní otázky

Během hlasování o otázkách z načteného seznamu otázek je možné průběžně přidávat vlastní otázky.

#### Než začnete

Před hlasováním o otázkách ze seznamu otázek je nutné vytvořit a načíst seznam otázek. Bližší informace viz **Seznamy otázek** na straně 16.

#### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Zahájit hlasování** a vyberte položku **Vlastní**.
  - Zobrazí se okno Vložit vlastní otázku.
- 3 Napište **text otázky** do *pole* Zadejte text otázky.
- 4 Napište **text odpovědi** do *pole* Zadejte text odpovědi.
- 5 Klikněte na **Vložit**.
  - Nyní je možné hlasovat o vlastní otázce.

# O oknu Graf

Okno Graf nabízí dva typy možností úprav.

V této části je popsáno:

- *Jak změnit formát zobrazení procent*
- *Jak nastavit správnou odpověď*

---

## Jak změnit formát zobrazení procent

### Pokyny krok za krokem

- 1 Klikněte na tlačítko v levém dolním rohu v okně s grafem.
- 2 Vyberte jednu z následujících možností:
  - 0 % (Procenta: žádná desetinná místa)
  - 0,0 % (Procenta: jedno desetinné místo)
  - 0,00 % (Procenta: dvě desetinná místa)
  - 0 (Absolutní počet)
- 3 Procenta se budou zobrazovat ve zvoleném formátu, pokud nebude nastavení ručně změněno.

---

## Jak nastavit správnou odpověď

### Pokyny krok za krokem

- 1 Klikněte pravým tlačítkem myši na sloupec s volbou odpovědi, kterou chcete nastavit jako správnou.
- 2 Vyberte **Označit odpověď (#) jako správnou**.

**Poznámka** Jako správnou můžete označit více odpovědí.

# Relace

V této části je popsáno:

- ***Jak uložit relaci***
- ***Jak resetovat relaci***
- ***Jak pokračovat v předchozí relaci***
- ***Jak zobrazit informace o připojení***
- ***Jak odesílat názory účastníkům používajícím software ResponseWare***

V této části je také vysvětlena funkce Prohlížeče relací.

---

## Jak uložit relaci

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Relace** a vyberte položku **Uložit relaci**.
  - Otevře se dialogové okno s výchozím místem pro ukládání, které bylo určeno v nastavení aplikace TurningPoint AnyWhere. Výchozí název relace je údaj o datu a čase.
- 3 Zadejte název souboru a klikněte na **Uložit**.

**Tip** Relaci můžete uložit i do jiného umístění volbou z rozevíracího seznamu *Uložit do* před kliknutím na Uložit.

---

## Jak resetovat relaci

Resetováním relace jsou odebrány veškeré údaje týkající se odpovědí v aktuální relaci.

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Relace** a vyberte položku **Resetovat relaci**.
- 3 Pokud jsou zjištěna neuložená data, budete vyzváni k uložení dat relace.
  - Reakce na panelu nástrojů jsou nyní nastaveny na hodnotu 0 (nula).

---

## Jak pokračovat v předchozí relaci

Aplikace TurningPoint AnyWhere umožňuje pokračovat v uložené relaci. Data nové relace budou přidána do otevřeného souboru relace, výsledky tak mohou být uloženy do jednoho souboru.

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Relace** a vyberte položku **Pokračovat v předchozí relaci**.
  - Otevře se dialogové okno s výchozím místem pro ukládání, které bylo určeno v nastavení.
- 3 Vyberte požadovanou **relaci** a klikněte na **Otevřít**.

---

## Jak zobrazit informace o připojení

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Zobrazit** a vyberte položku **Informace o připojení**.
  - V poli Informace o připojení se zobrazí číslo kanálu radiové frekvence a informace o softwaru ResponseWare, je-li aplikace TurningPoint AnyWhere nastavena na práci s ResponseWare.
- 3 Zopakujte kroky 1 a 2, okno Informace o připojení se zavře.

---

### Jak odesílat názory účastníkům používajícím software ResponseWare

Účastníci mohou během zahájení hlasování posílat zprávy nebo stisknout tlačítko (?) na zařízení ResponseCard. Po přijetí vzkazu se zvětší hodnota v části Názory v panelu nástrojů. Následující kroky popisují postup zobrazení názorů a odpovídání účastníkům se softwarem ResponseWare jednotlivě, či jako celé skupině.

#### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Zobrazit** a vyberte položku **Názory**.
  - V horním panelu se zobrazí historie zpráv.
- 3 Do dolního panelu napište reakci na zprávu.
- 4 Z rozevírací nabídky Příjemce zprávy zvolte zaslání reakce na všechna zařízení nebo na konkrétní zařízení.
  - Vyberete-li možnost zaslání reakce na konkrétní zařízení, musíte do textového pole vpravo od rozevírací nabídky zadat ID zařízení.
- 5 Klikněte na **Poslat zprávu**
  - Volitelně můžete kliknout na **Smazat historii** a odstranit všechny zprávy.

# Prohlížeč relací aplikace TurningPoint AnyWhere

Prohlížeč relací je editor relací v reálném čase. Umožňuje přidávat text otázek a odpovědí do otázek, o nichž se hlasuje, a provádět úpravy načtených seznamů účastníků v reálném čase.

Prohlížeč relací obsahuje dvě oblasti, které lze upravovat v reálném čase:

- **Otázky**
- **Účastníci**

## Otázky

Obrazovka s otázkami je tvořena dvěma panely. v levém panelu jsou uvedeny otázky a procentuální podíl účastníků, kteří odpověděli správně. v pravém panelu se zobrazuje otázka a odpovědi na otázku z levého panelu.

---

## Jak upravit otázky a odpovědi

### Pokyny krok za krokem

- 1 V levém panelu vyberte **otázku**.
- 2 Zadejte **text otázky** do pole v horní části pravého panelu.
- 3 Zadejte do příslušných polí **text odpovědi**.
  - Přiřadte správnou odpověď zvolením položky Správně z rozevírací nabídky vedle volby odpovědi. Všechny ostatní možné odpovědi budou automaticky označeny Nesprávně.
  - Můžete označit více než jednu správnou odpověď. Vyberte položku Správně z rozevírací nabídky vedle další možné odpovědi.
- 4 Chcete-li doplnit další možnou odpověď, klikněte na tlačítko **Přidat možnou odpověď** ve spodní části pravého panelu.
- 5 Chcete-li možnou odpověď ze seznamu odebrat, klikněte na tlačítko ( X ) vedle možné odpovědi. Nelze odebrat možnou odpověď, na kterou již účastníci zareagovali. Rovněž nelze odebrat možnou odpověď z prostřední části seznamu.

## Účastníci

Část Prohlížeče relací zaměřená na účastníky umožňuje provádět aktualizace aktuálně načteného seznamu účastníků. Po zvolení účastníka v levém panelu se v pravém panelu zobrazí jeho reakce. v pravém dolním rohu Prohlížeče relací se zobrazuje celková procentuální hodnota a celkový počet bodů jednotlivých účastníků.

Pomocí tlačítka nabídky Účastníci vlevo dole v Prohlížeči relací lze upravovat aktuální seznam účastníků. Bližší informace viz ***Jak upravit seznam účastníků*** na straně 14 krok 4.

# Nastavení

---

## Jak otevřít okno Nastavení

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Nástroje** a vyberte položku **Nastavení**.

## O nastaveních aplikace TurningPoint AnyWhere

Okno Nastavení je tvořeno dvěma panely. v levém panelu jsou uvedeny kategorie nastavení. v pravém panelu je uvedeno nastavení jednotlivých kategorií. Kliknutím na kategorii v levém panelu se zobrazí příslušné nastavení v pravém panelu.

### Nastavení aplikace

#### Nastavení aplikace

Nastavení	Popis
Umístění souboru	Toto nastavení umožňuje určit výchozí místo pro ukládání seznamů účastníků a relací. Jako výchozí umístění pro ukládání je možné určit síťové prostředky.
Jazyk	Toto nastavení umožňuje určit jazyk aplikace. Změny se projeví po zavření okna Nastavení.

## Klávesové zkratky

Nastavení	Popis
Zahájit/ukončit hlasování	Toto nastavení umožňuje určit klávesové zkratky pro zahájení a ukončení hlasování.

## Různé

Nastavení	Popis
Zobrazit nápovědu v bublině	Toto nastavení umožňuje určit, zda se má u stavové ikony zobrazovat nápověda v bublině.
Barva pozadí	Toto nastavení umožňuje určit barvu pozadí panelu nástrojů a dalších oken aplikace TurningPoint AnyWhere.

## Prezentace

### Prezentace

Popis	Nastavení
Zobrazit otázky a odpovědi	Je-li nastavena volba Ano, otázky a odpovědi se během hlasování zobrazí ve stylu prezentace.
Písmo otázek	Toto nastavení umožňuje vybrat výchozí typ písma pro texty otázek v prezentaci.
Písmo odpovědi	Toto nastavení umožňuje vybrat výchozí typ písma pro texty odpovědí.
Celá obrazovka	Je-li tato volba nastavena na Ano, otázky a odpovědi se zobrazí v režimu celé obrazovky.

## Obecné

### Obecná nastavení

Nastavení	Popis
Zobrazit výsledky	Je-li tato volba nastavena na Ano, po uzavření hlasování se zobrazí okno s grafem.
Zahrnout snímky obrazovek	Je-li tato volba nastavena na Ano, při ukončení hlasování bude vytvořen snímek obrazovky. Snímky obrazovek budou uloženy se souborem relace.
Zobrazit stavovou položku	Je-li tato volba nastavena na Ano, v hlavním panelu se zobrazí stavová ikona.

### Nastavení grafu

Nastavení	Popis
Typ grafu	Toto nastavení umožňuje určit výchozí typu grafu, který se zobrazí po ukončení hlasování.
Písmo pro zobrazení	Toto nastavení umožňuje určit typ písma pro popisky grafu.
První až desátá barva grafu	Toto nastavení umožňuje určit barvy pruhů grafu.

## Snímky typu Vyplnit do mezer

Nastavení	Popis
Počet výsledků	Toto nastavení umožňuje určit, kolik jedinečných hodnot bude zobrazeno v tabulce odpovědí.
Zahrnout ostatní výsledky	Toto nastavení umožňuje určit, zda se mají v tabulce odpovědí zobrazit i výsledky, které nebyly definovány v klíčových slovech.
Písmo tabulky	Toto nastavení umožňuje určit písmo pro text ve snímcích typu Vyplnit do mezer.

## Hlasovací zařízení

### Hlasovací zařízení - obecné

Nastavení	Popis
Vynutit změnu kanálu	Je-li nastavena volba Ano, je možné zachovat kanál tak, jak je nastaven v nastavení kanálu zařízení ResponseCard. Je-li nastavena volba Ne, kanál se standardně nastaví na poslední použitý kanál v RF přijímači ResponseCard.
Vynutit seznam účastníků	Je-li nastavena volba Ano, je možné vyloučit reakce od těch účastníků, kteří nejsou uvedeni v načteném seznamu účastníků. Je-li nastavena volba Ne, budou přijaty reakce od všech účastníků a budou připojeny na konec seznamu.

Nastavení	Popis
Přepsat informace o uživateli	Je-li nastavena volba Ano, informace o uživateli z jednotky ResponseCard XR mohou přepsat informace v načteném seznamu účastníků. Je-li nastavena volba Ne, informace o uživateli budou zapsány pouze tehdy, pokud jsou momentálně prázdné.
Oznámení o neplatné reakci	Je-li nastavena volba Ano, jednotka ResponseCard několikrát blikne červeně na znamení, že byla vybrána neplatná reakce, nebo zeleně, pokud byla vybrána platná reakce.

### Kanály zařízení ResponseCard

Nastavení	Popis
Sériové č. přijímače	Po připojení přijímače k počítači se zobrazí sériové číslo a číslo verze firmware. Pomocí rozevírací nabídky je možné pro přijímač určit číslo kanálu rádiové frekvence.

### Test hlasování

Pokyny ohledně postupu při testování hlasování viz ***Jak otestovat hlasovací zařízení*** na straně 11.

# Výkazy

Aplikace TurningPoint AnyWhere nabízí dvě možnosti výkazů:

- **Výkazy ve formátu HTML**
- **Snímky obrazovek**

## Výkazy ve formátu HTML

---

### Jak vytvořit výkaz

#### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Nástroje** a vyberte položku **Výkazy**.
  - V levém panelu aplikace TurningPoint AnyWhere se zobrazí seznam uložených souborů relací a soubor s aktuální relací. Pokud v seznamu není uveden soubor relace, z něhož chcete vytvořit výkaz, klikněte na **Načíst relaci** a přejděte k uloženým souborům relací. Soubor se zobrazí v seznamu uložených relací.
- 3 Vyberte relaci v levém panelu.
- 4 Z rozevírací nabídky **Dostupné výkazy** vyberte požadovaný výkaz.

Výkaz	Popis
Individuální výsledky	V tomto výkazu jsou uvedeny reakce účastníka na jednotlivé otázky a text otázky.
Individuální hodnocení	V tomto výkazu jsou uvedeny reakce účastníka na jednotlivé otázky, text otázky a hodnocení účastníka.

Výkaz	Popis
Výsledky dle otázek	V tomto výkazu je uveden text otázky i odpovědi společně s reakcemi od jednotlivých účastníků.
Výsledky dle otázek se snímky obrazovek	V tomto výkazu je uveden text otázky i odpovědi společně s reakcemi od jednotlivých účastníků. Pod každou otázkou je navíc zobrazen snímek obrazovky.

5 Kliknutím na **Tisk** lze výkazy vytisknout.

- Zobrazí se okno Možnosti tisku. Klikněte znovu na **Tisk**, vytiskne se výkaz. Při ukládání výkazu postupujte dle pokynů uvedených v části **Jak uložit výkaz** na straně 33.

---

## Jak uložit výkaz

### Pokyny krok za krokem

- 1 Postupujte dle kroků 1 - 4 v části **Jak vytvořit výkaz** na straně 32.
- 2 Klikněte na **Uložit**.
- 3 Vyberte **Uložit jako HTML** nebo **Uložit jako CSV**.
  - Soubor HTML se zobrazí ve webovém prohlížeči.
  - Soubor CSV se zobrazí v aplikaci Microsoft Excel. CSV je soubor obsahující pouze text.
- 4 Určete **místo pro uložení a název souboru**.
- 5 Klikněte na **Uložit**.

# Snímky obrazovek

---

## Jak extrahovat snímky obrazovek

### Než začnete

Chcete-li extrahovat snímky obrazovek ze souboru relace, musí být volba Zahrnout snímky obrazovek v obecných nastaveních nastavena na Ano před začátkem relace.

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Nástroje** a vyberte položku **Extrahovat snímky obrazovek**.
- 3 Kliknete na **Procházet...** a vyberte **soubor relace**.
- 4 Klikněte na **Procházet...** a vyberte **cílovou složku** pro uložení snímků obrazovek.
- 5 Klikněte na **Extrahovat**.
- 6 Potvrďte kliknutím na **OK**.
- 7 Klikněte na **Zavřít**, nebo opakujte kroky 3 - 6, chcete-li extrahovat snímky obrazovek z dalších souborů relací.

**Poznámka** Aplikace TurningPoint AnyWhere vytvoří v cílové složce novou složku s názvem *Images From [název relace]* Snímky obrazovek z jednotlivých hlasování během relace jsou nyní uloženy do této složky.

# Integrace se systémem řízení výuky

Aplikace TurningPoint AnyWhere lze integrovat se systémy řízení výuky WebCT6/Vista a BlackBoard; umožňuje tak následující operace:

- Import seznamů účastníků
- Export hodnocení/Posílání hodnocení studentům e-mailem

---

## Jak se přihlásit do systému řízení výuky

### Pokyny krok za krokem

- 1 V panelu nástrojů klikněte na tlačítko **Hlavní nabídka** (bílá šipka dolů).
- 2 Zastavte kurzor nad položkou **Nástroje** a vyberte položku **Integrace**.
- 3 Z rozevírací nabídky Systém řízení vyberte **BlackBoard** nebo **WebCT 6/Vista**.
- 4 Zadejte **Adresu serveru** systému řízení výuky a klikněte na Připojit.
- 5 Z rozevírací nabídky vyberte položku **Instituce**.
- 6 Zadejte **Uživatelské jméno** a **Heslo** a klikněte na tlačítko **Další**.

**Tip** Zaškrtněte políčko vedle textu *Uložit tyto informace pro pozdější použití*, pokud nechcete zadávat tyto údaje pokaždé po otevření okna Integrace.

---

## Jak importovat seznam účastníků

### Než začnete

Musíte postupovat dle pokynů uvedených v *Jak se přihlásit do systému řízení výuky* na straně 35.

### Pokyny krok za krokem

- 1 Vyberte **Importovat seznam účastníků** a klikněte na **Další**.
- 2 Vyberte **kurz**, z něhož chcete importovat seznam účastníků, a klikněte na **Dokončit**.
- 3 **Uložte** seznam účastníků.
- 4 Zobrazí se potvrzení o úspěšném importu seznamu. Klikněte na **OK**.

### Další postup

Další informace o seznamech účastníků viz *Účastníci* na straně 12.

---

## Jak exportovat hodnocení/Poslat hodnocení studentům e-mailem

### Než začnete

Musíte postupovat dle pokynů uvedených v *Jak se přihlásit do systému řízení výuky* na straně 35.

### Pokyny krok za krokem

- 1 Vyberte **Exportovat hodnocení/Poslat hodnocení studentům e-mailem** a klikněte na **Další**.
- 2 Vyberte **kurz**, do kterého chcete provést export, a klikněte na **Další**.
- 3 Vyberte **soubor relace**, z něhož chcete nahrát hodnocení.
- 4 Zaškrtněte políčko vedle položky Přidat hodnocení nad klasifikační knihou WebCT/BlackBoard a přiřaďte záhlaví sloupce a maximální hodnotu.
  - Můžete rovněž zaškrtnout políčko u možnosti zaslání výsledků studentům e-mailem prostřednictvím WebCT/BlackBoard a zadat svou e-mailovou adresu. Můžete také vložit společnou zprávu.
- 5 Klikněte na **Dokončit**.

# Kontaktujte nás

Oddělení zákaznického servisu společnosti Turning Technologies nabízí prvotřídní technickou podporu.

Technická podpora je k dispozici od pondělí do pátku v době od 7 do 21 hodin amerického času (časové pásmo EST).

Na území Spojených států lze kontaktovat zákaznický servis prostřednictvím bezplatné telefonní linky 1 866 745 3015.

Pokud voláte z místa mimo území Spojených států, použijte telefonní číslo +1 330 746 3015.

Na zákaznický servis se můžete obrátit i prostřednictvím e-mailu zaslaného na adresu [support@turningtechnologies.com](mailto:support@turningtechnologies.com). Upozorňujeme, že lhůta na reakci na e-mail činí dva pracovní dny.