

ResponseCard AnyWhere

Guía de usuario

Descripción general



¿No tiene un equipo informático, un proyector, un programa de software o el tiempo necesario para una preparación de nivel avanzado? Con ResponseCard AnyWhere podrá aprovechar las ventajas de los sondeos interactivos desde cualquier lugar en el que se encuentre.

Especificaciones del producto

Cubierta

- Dimensiones: 11,4 cm de largo x 6 cm de ancho x 2,2 cm de alto
- Peso: 56,7 g (con las baterías)
- Pantalla LCD inclinada para una visualización óptima
- Funciones de visualización: número de canal y duración de la batería
- Canales disponibles: se pueden desarrollar simultáneamente hasta 82 sesiones a corta distancia sin interferencias.
- Alcance de hasta 60 metros

Introducción de datos del usuario

- Navegación sencilla mediante menús.
- Cuatro botones de navegación (flechas ARRIBA/ABAJO/IZQUIERDA/DERECHA), botón MENU/OK y botón de visualización (D).

Capacidad de almacenamiento

- Puede almacenar hasta 5.000 votos o 100 sondeos.
- Los resultados almacenados se pueden descargar mediante un cable USB estándar.
- Almacenamiento por sesión y pregunta, en ese orden.

Energía y gestión de energía

- Alimentación con dos baterías AAA.
- 5.000 minutos de sondeo activo de tiempo medio de duración de las baterías.

Interfaz del dispositivo

- Se admiten dispositivos ResponseCard 250 RF.

Declaración de FCC

Este producto se ha probado y cumple con el apartado 15 de la normativa FCC. El funcionamiento está sujeto a las siguientes condiciones: no puede provocar interferencias dañinas y debe aceptar interferencias recibidas, incluidas las interferencias que puedan provocar operaciones no deseadas.

Los cambios o modificaciones no aprobados expresamente por Turning Technologies, LLC pueden anular la autoridad del usuario para utilizar el equipo.

Declaración para Canadá

Este dispositivo digital de Clase B cumple con la norma canadiense ICES-003.

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

Este dispositivo no se debe conectar a un PC con un cable USB de más de 3 metros de longitud.

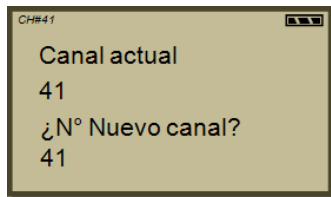
Sección 1 – Antes de empezar

Antes de realizar un sondeo entre la audiencia, asegúrese de comprobar el canal de radiofrecuencia (RF) en el que está programada su unidad ResponseCard AnyWhere. Los dispositivos ResponseCard RF deben estar programados en el mismo canal que la unidad ResponseCard AnyWhere.

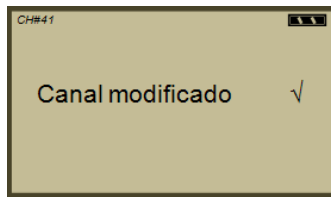
Nota: Si varias personas utilizan la unidad ResponseCard AnyWhere, le recomendamos que se asegure de que cada dispositivo esté programado en un canal diferente a fin de evitar interferencias.

Para ver/cambiar el canal de RF:

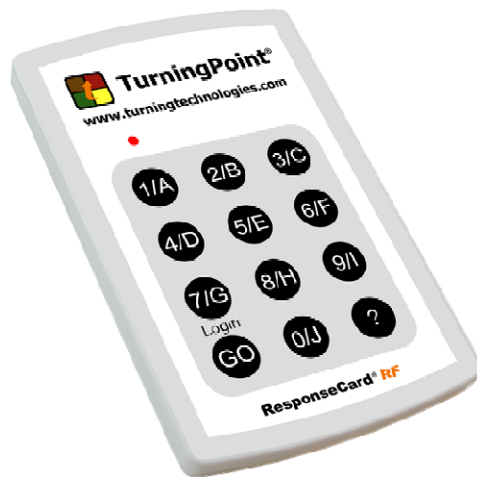
1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte “Cambiar canal”.
3. Presione **MENU/OK**.
4. La pantalla mostrará lo siguiente:



5. Utilice el botón de **flecha hacia arriba** para desplazarse hasta el canal número 82 o el botón de **flecha hacia abajo** para desplazarse hasta el canal número 1.
6. Una vez que haya seleccionado el canal de RF deseado, presione **MENU/OK** para aceptar el cambio.
7. La pantalla mostrará lo siguiente:



Para programar el canal de RF en los dispositivos ResponseCard RF:



1. Presione y suelte el botón **GO** (la luz parpadeará en rojo y verde).
2. Introduzca el **número de 2 dígitos del canal** (por ejemplo, para establecer el canal 41 deberá introducir el 4 y, a continuación, el 1). Al presionar cada botón, la luz ámbar parpadeará.
3. Vuelva a presionar y soltar el botón **GO** para aceptar el nuevo número de canal.
4. Verá una **luz verde** que confirmará la aceptación del cambio.

Sección 2 – Sondeo de la audiencia

Una vez que la unidad ResponseCard AnyWhere y los dispositivos ResponseCard RF estén programados en el mismo canal, podrá iniciar el sondeo.

Para iniciar el sondeo:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Resalte “Iniciar sondeo” con el botón de **flecha hacia arriba** o **flecha hacia abajo**.
3. Presione **MENU/OK** para iniciar el sondeo.
4. La pantalla mostrará lo siguiente:



Pregunta: número de pregunta.

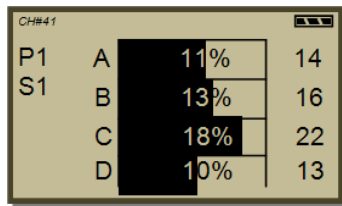
Sesión: número de sesión (consulte la sección 3 relativa a las sesiones).

Votos: número de personas que han respondido a la pregunta actual.

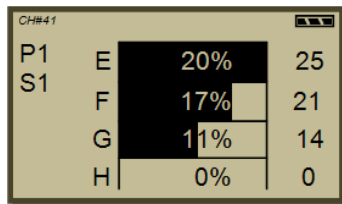
Nota: De forma predeterminada se conceden 60 segundos para responder. Para ampliar el tiempo restante en un sondeo abierto, presione el botón de **flecha hacia arriba**. Cada vez que presione este botón, añadirá la cantidad de segundos de sondeo que se haya establecido para el dispositivo mediante la función de configuración (consulte la sección sobre configuración del temporizador de sondeos).

Nota: Si presiona el botón de **flecha hacia arriba** tres veces o más, se creará una encuesta abierta controlada por el usuario que sólo podrá finalizar presionando el botón **MENU/OK**.

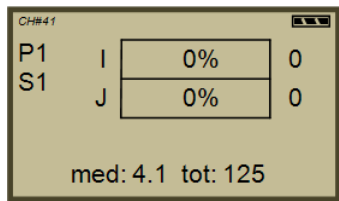
5. Una vez agotado el tiempo, aparecerán automáticamente los resultados del sondeo:



6. Para ver los resultados de las opciones E a H, presione el botón de **flecha hacia abajo**.



7. Para ver los resultados de las opciones I y J, presione el botón de **flecha hacia abajo**.



med: muestra la media de las respuestas.
tot: muestra el número total de respuestas registradas.

8. Para consultar los resultados de otra pregunta de la sesión actual, repita los pasos 1 a 5 anteriormente descritos.

Para ver los resultados de todas las preguntas:

Una vez agotado el tiempo del sondeo, aparecerán automáticamente los resultados de cada pregunta. Si quiere volver a consultar los resultados en otro momento, siga estas instrucciones:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte "Ver resultados".
3. Presione **MENU/OK**.
4. Aparecerán en pantalla los resultados de la última pregunta del sondeo.

5. Utilice los botones de **flecha hacia arriba** y **flecha hacia abajo** para desplazarse por las opciones de respuesta.
6. Utilice los botones de **flecha hacia la izquierda** y **flecha hacia la derecha** para desplazarse por las preguntas.
7. Presione **MENU/OK** para volver al menú principal.

Sección 3 – Nuevas sesiones

Una sesión es un grupo de preguntas incluidas en un sondeo. Los datos de las sesiones se pueden descargar y editar con ResponseCard AnyWhere Desktop. Una vez descargadas las sesiones, podrá asociar datos significativos a las preguntas como títulos de preguntas, opciones de respuesta y valores correctos o incorrectos.

Para iniciar una nueva sesión:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte “Nueva sesión”.
3. Presione **MENU/OK**.
4. Presione el botón de **flecha hacia arriba** para iniciar una nueva sesión.
5. ResponseCard AnyWhere numera las sesiones automáticamente. Puede haber un máximo de 10 sesiones almacenadas al mismo tiempo.

Sección 4 – Eliminación de datos de respuestas

ResponseCard AnyWhere puede almacenar hasta 5.000 votos o respuestas a 100 preguntas de sondeo. Una vez alcanzado este límite, tendrá que borrar datos almacenados para poder guardar nuevos sondeos. También es recomendable borrar los datos para preparar la unidad para una nueva sesión de sondeo. Con ResponseCard AnyWhere, podrá eliminar los resultados de la última pregunta incluida en el sondeo o borrar todos los resultados almacenados.

Sugerencia: Se recomienda descargar los resultados de la sesión en ResponseCard AnyWhere Desktop antes de eliminarlos del receptor portátil.

Para eliminar preguntas:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte "Borrar preguntas".
3. Presione **MENU/OK**.
4. Presione el botón de **flecha hacia arriba** para eliminar la última pregunta incluida en el sondeo o el botón de **flecha hacia abajo** para eliminar los resultados almacenados de todas las preguntas.

Sección 5 – El menú Configurar

Especificar el tiempo de sondeo:

De forma predeterminada, los sondeos permanecen abiertos durante 60 segundos. Puede cambiar el tiempo a 15, 30 ó 90 segundos. Para hacerlo, realice los siguientes pasos:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte “Configurar”.
3. Presione **MENU/OK**.
4. Resalte "Tiempo de sondeo" y presione **MENU/OK**.
5. Utilice los botones de **flecha hacia arriba** y **flecha hacia abajo** para resaltar el tiempo deseado.
6. Presione **MENU/OK** para aceptar el nuevo tiempo.

Activar y desactivar la cuenta regresiva:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte “Configurar”.
3. Presione **MENU/OK**.
4. Resalte "Cuen reg act/des" y presione **MENU/OK**.
5. Resalte la opción de activación o desactivación con los botones de **flecha hacia arriba** y **flecha hacia abajo**.

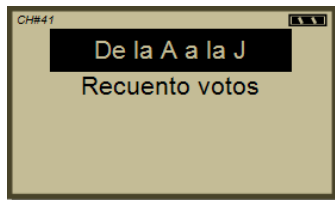
Activado: los segundos de la cuenta regresiva se verán mientras el sondeo esté abierto.

Desactivado: los segundos de la cuenta regresiva sólo se verán cuando queden 20 **segundos**.

6. Presione **MENU/OK** para aceptar la nueva configuración del temporizador de cuenta regresiva.

Especificar el modo de ordenación:

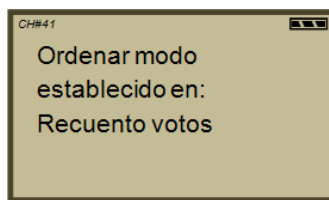
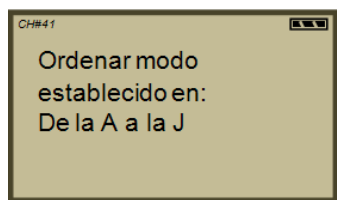
1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte "Configurar".
3. Presione **MENU/OK**.
4. Resalte "Ordenar modo" y presione **MENU/OK**.
5. Elija una de las dos opciones siguientes: De la A a la J o Recuento votos.



De la A a la J: si elige esta opción, los votos se mostrarán en el orden de las opciones. (por ejemplo, A, B, C, D, etc.).

Recuento votos: si elige esta opción, los votos se mostrarán en orden de popularidad desde la opción con mayor número de votos hasta la que haya recibido el menor número de votos (por ejemplo, si la opción A ha recibido 1 voto, la opción B 30 votos, la opción C 120 votos y la opción D 9 votos, aparecerá en primer lugar la opción C, seguida de las opciones B, D y A).

6. Utilice los botones de **flecha hacia arriba** y **flecha hacia abajo** para resaltar la opción elegida y, a continuación, presione **MENU/OK**.
7. En función de la opción que haya seleccionado, se mostrará una de las siguientes pantallas:



Activar y desactivar sesiones:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte "Configurar".
3. Presione **MENU/OK**.
4. Resalte "Sesiones act/des" y presione **MENU/OK**.
5. Se encuentran disponibles dos opciones para "Sesiones act/des":

Activado: las sesiones se activan de forma predeterminada, lo que significa que, hasta que se inicie una nueva sesión, todos los resultados de preguntas se almacenarán en la sesión 1.

Desactivado: las preguntas se almacenan en una única sesión de forma secuencial.

7. Utilice los botones de **flecha hacia arriba** y **flecha hacia abajo** para resaltar la opción elegida y, a continuación, presione **MENU/OK**.

Ajustar el contraste de la pantalla:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte "Configurar".
3. Presione **MENU/OK**.
4. Resalte "Contraste" y presione **MENU/OK**.



5. Utilice los botones de **flecha hacia arriba** y **flecha hacia la derecha** para oscurecer la pantalla o los botones de **flecha hacia abajo** y **flecha hacia la izquierda** para aclararla.
6. Presione **MENU/OK** para aceptar la nueva configuración de contraste.

Verificar la versión de firmware:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte "Configurar".
3. Presione **MENU/OK**.
4. Resalte "Versión" y presione **MENU/OK**.
5. Se mostrará el número de versión.

Verificar el ID de la unidad:

1. Presione **MENU/OK**.
2. Presione el botón de **flecha hacia abajo** hasta que se resalte "Configurar".
3. Presione **MENU/OK**.
4. Resalte "ID de unidad" y presione **MENU/OK**.
5. Se mostrará el ID de la unidad.

Volver al menú principal:

1. En el menú Configurar, utilice el botón de **flecha hacia abajo** para resaltar "Menú principal".
3. Presione **MENU/OK**.
4. Volverá al menú principal.

ResponseCard AnyWhere Desktop Guía de usuario

Requisitos del sistema



ResponseCard®
AnyWhere™
Desktop

Versión: 1.0.0.8171

Este programa está protegido por leyes de copyright internacionales y de los Estados Unidos.

© 2002-2008 Turning Technologies, LLC. Todos los derechos reservados.

- Procesador Intel o AMD de 600 Mhz (se recomienda 1 GHz o superior)
- 256 MB de RAM (se recomiendan 256 MB o más de memoria RAM “disponible”)
- 60 MB de espacio en el disco duro (se requieren 32 MB adicionales si no está instalado Microsoft .NET Framework 2.0)
- Microsoft Windows XP o Windows Vista
- Resolución de 800x600 con color de 24 bits (se recomienda una resolución de 1024x768 con color de 32 bits o superior)
- Puerto USB 1.1/2.0 estándar

Declaración de FCC

Este producto se ha probado y cumple con el apartado 15 de la normativa FCC. El funcionamiento está sujeto a las siguientes condiciones: no puede provocar interferencias dañinas y debe aceptar interferencias recibidas, incluidas las interferencias que puedan provocar operaciones no deseadas.

Los cambios o modificaciones no aprobados expresamente por Turning Technologies, LLC pueden anular la autoridad del usuario para utilizar el equipo.

Declaración para Canadá

Este dispositivo digital de Clase B cumple con la norma canadiense ICES-003.

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

Este dispositivo no se debe conectar a un PC con un cable USB de más de 3 metros de longitud.

Instalación

Instalación desde un CD

1. Inserte el CD de instalación en la unidad de CD-ROM.
2. Seleccione la opción de instalación de aplicación del menú.



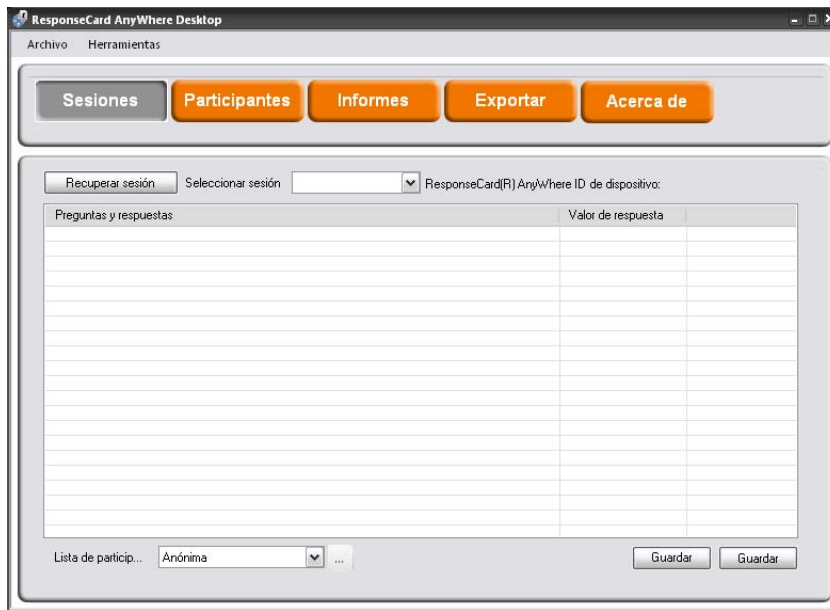
3. El asistente de instalación le guiará en el proceso de instalación.

Sesiones

Recuperación de sesiones de ResponseCard AnyWhere

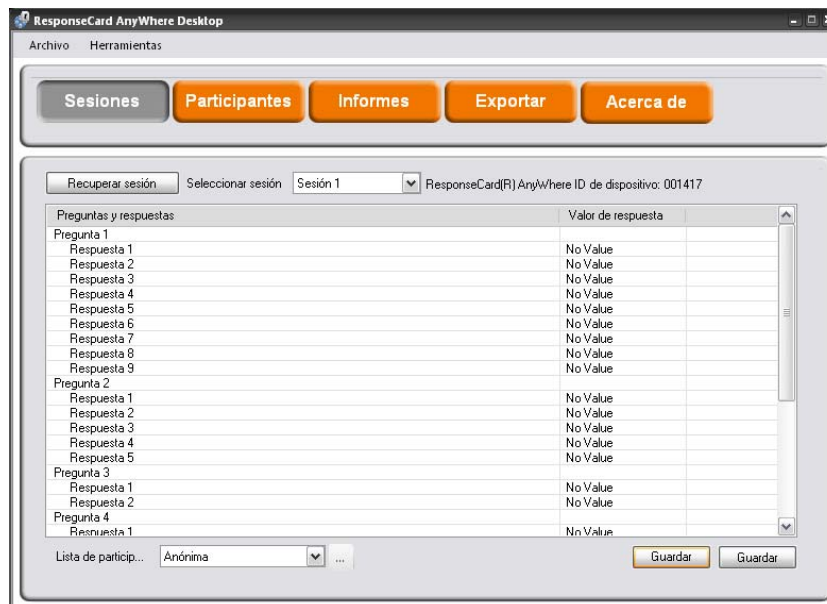
Los pasos que se indican a continuación le permitirán descargar y editar sesiones de ResponseCard AnyWhere.

Al iniciar la aplicación, aparecerá la siguiente pantalla:



1. Conecte la unidad ResponseCard AnyWhere a su equipo con el cable mini USB estándar.
2. Seleccione **Recuperar sesión** en la pantalla de la aplicación.

Nota: El tiempo de este proceso puede variar en función del número de sesiones y de la cantidad de preguntas y respuestas.



De forma predeterminada, se muestran las preguntas y respuestas de la sesión 1. Todas las sesiones almacenadas en la unidad ResponseCard AnyWhere se descargan en el software de creación de informes. Para ver otra sesión, haga clic en el cuadro desplegable situado junto a "Seleccionar sesión" y seleccione la sesión deseada.

Cambio del texto de preguntas y respuestas

1. Haga clic con el botón izquierdo en **Pregunta 1** (o haga clic con el botón derecho y elija la opción **Editar texto de pregunta** del menú).
2. Escriba el texto de la pregunta.
3. Presione **Intro** o haga clic fuera del cuadro de texto para aceptar el texto de la pregunta.
4. Repita el proceso anterior con las restantes preguntas y respuestas.

Especificación de un valor de respuesta

Puede aplicar un valor de correcto, incorrecto o puntuación numérica a una opción de respuesta.

1. Resalte la fila de la opción de respuesta a la que quiera aplicar un valor (o haga clic con el botón derecho y elija la opción **Cambiar valor de respuesta** del menú).

2. En el menú desplegable “Establecer valor de respuesta” situado en la parte inferior de la ventana de la aplicación, realice una de las siguientes acciones:

- Resalte “Ningún valor” e introduzca un valor de puntuación numérica.
- Haga clic en Correcto (Correcto equivale a 100 puntos).
- Haga clic en Incorrecto.

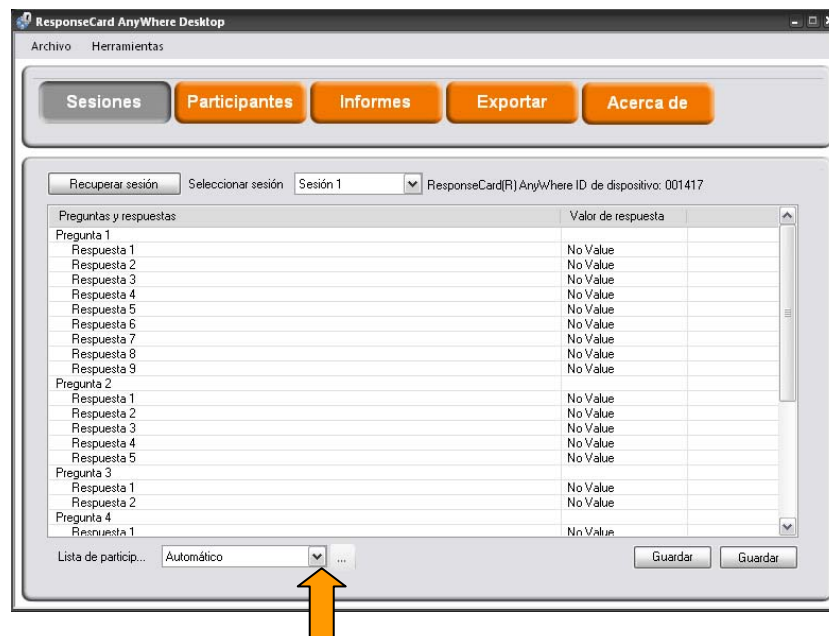
Nota: También puede hacer clic con el botón derecho en el valor de respuesta que desee editar.

Asociación de una lista de participantes a la sesión seleccionada

Puede seleccionar una lista de participantes existente para asociar personas a sus respuestas. La carpeta predeterminada para las listas de participantes es:
C:\Documents and Settings\\Mis documentos\ResponseCard AnyWhere Desktop\Participants

Nota: Para seleccionar una lista de participantes guardada en una ubicación distinta de la predeterminada, haga clic en el botón Importar lista de participantes. Desplácese hasta la ubicación adecuada y seleccione su lista de participantes. La lista aparecerá en el cuadro desplegable Lista de participantes.

1. Haga clic en el cuadro desplegable situado junto a **Lista de participantes**.
2. Seleccione la lista adecuada para la sesión.

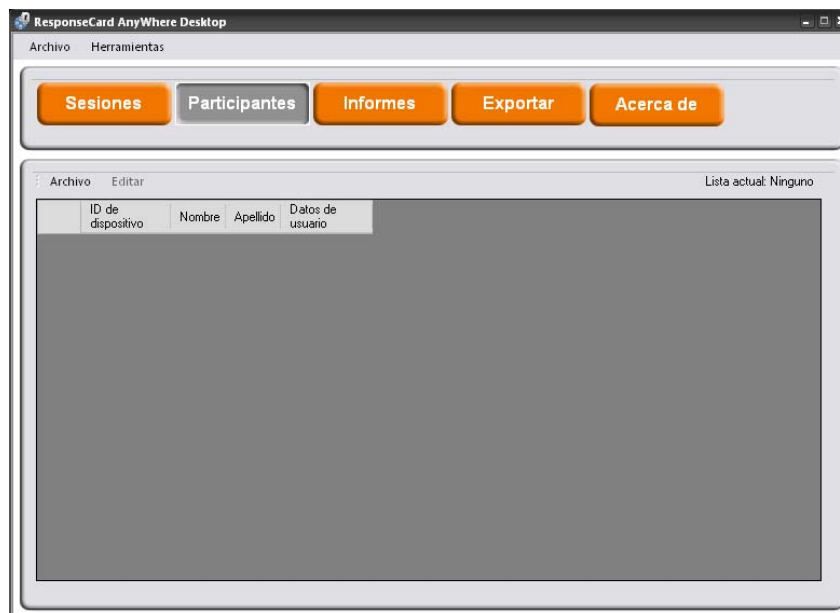


3. La lista de participantes seleccionada se asociará a la sesión seleccionada.

Participantes

En la sección Participantes se pueden crear o editar listas de participantes existentes. Las listas de participantes permiten asociar un dispositivo de respuesta a una persona.

Al seleccionar participantes, aparece la siguiente pantalla:



La lista de participantes consta de cuatro columnas. No se pueden agregar ni eliminar columnas.

- ID de dispositivo:** el número de serie de seis dígitos que aparece en la parte posterior de la unidad ResponseCard.
- Nombre:** el nombre del participante.
- Apellido:** el apellido del participante.
- Datos de usuario:** en este campo se puede especificar el ID de estudiante, el ID de WebCT, etc.

Creación de una nueva lista de participantes

1. Haga clic en **Archivo** en la ventana de participantes y, a continuación, seleccione **Nueva lista**.
2. Denomine la lista de participantes con un nombre significativo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

3. Haga clic en **SÍ** para agregar contenido a la lista de participantes que acaba de crear.
4. Introduzca la información del participante en los campos correspondientes y, a continuación, presione **Intro**.
5. Se añadirá una fila para incluir a más participantes.
6. Repita el paso 4 con cada participante.
7. Haga clic en **Archivo** y seleccione **Guardar** o **Guardar como**.

Nota: Si selecciona **Guardar**, la lista de participantes se guardará con el nombre que le haya asignado previamente. Si selecciona **Guardar como**, podrá asignar un nombre distinto a la lista y especificar la ubicación en la que desea guardarla.

8. Recibirá la confirmación de que la lista de participantes se ha guardado.

Edición de una lista de participantes existente

1. Haga clic en **Archivo** en la ventana de participantes y, a continuación, seleccione **Abrir**.
2. Seleccione la lista de participantes.
3. Se encuentran disponibles las siguientes opciones de edición de la lista de participantes:
 - Para editar texto, haga doble clic en la celda correspondiente.
 - Para eliminar la fila de un participante de la lista de participantes, seleccione el número de fila correspondiente en la parte izquierda, haga clic en **Editar** y, a continuación, seleccione **Quitar participante**.
 - Para agregar un participante, seleccione el número de fila correspondiente en la parte izquierda, haga clic en **Editar** y seleccione **Agregar participante**.
 - Se agregará una fila en blanco debajo de la fila que haya resaltado.

Informes

Los informes se generan en formato HTML. En la parte derecha se muestra una vista previa de los datos correspondientes a las dos primeras preguntas de la sesión seleccionada. Los informes se muestran en el navegador de Internet predeterminado.

Generación de un informe

1. Seleccione **Informes** y haga clic en su **sesión**.

Nota: Si su sesión está guardada en una ubicación distinta de la predeterminada, haga clic en el botón "Importar sesión". Desplácese hasta la ubicación adecuada y seleccione su sesión. La sesión aparecerá en el cuadro desplegable "Sesión".

2. Seleccione el **informe** que desea obtener. Se encuentran disponibles las tres opciones siguientes:

Resultados por pregunta: muestra un resumen de los resultados de cada pregunta.

Resultados individuales: muestra una lista detallada de las respuestas de cada participante a cada una de las preguntas.

Puntuación individual: muestra un resumen de los resultados obtenidos por cada participante en cada una de las preguntas, incluyendo sus puntos totales.

3. Haga clic en **Generar**.
4. Se mostrará el informe en su navegador de Internet predeterminado. Podrá guardarlo como archivo HTML para futuras consultas.

Exportar

Las sesiones se pueden exportar a un archivo TXT o CSV para la generación de informes. Todos los datos se exportan en formato delimitado por comas.

Nota: Los datos de respuestas descargados y guardados se pueden utilizar en aplicaciones o documentos con los que el usuario final quiera combinar las puntuaciones. CSV y TXT son formatos utilizados comúnmente por muchas aplicaciones estándar a estos efectos.

Exportación de resultados de la sesión

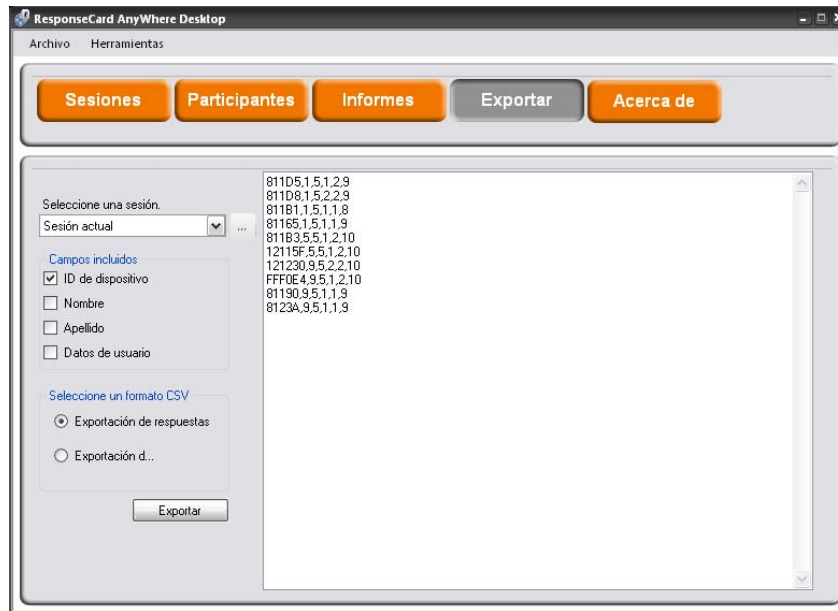
1. Seleccione **Exportar** y haga clic en su **sesión**.

Nota: Si su sesión está guardada en una ubicación distinta de la predeterminada, haga clic en el botón Importar sesión. Desplácese hasta la ubicación adecuada y seleccione su sesión. La sesión aparecerá en el cuadro desplegable Sesión.

2. Seleccione los campos que desee que se incluyan en los datos exportados (puede elegir entre ID de dispositivo, Nombre, Apellido y Datos de usuario).
3. Seleccione un **formato CSV**. Se encuentran disponibles dos opciones de generación de informes:

Exportación de respuestas: exporta el ID de dispositivo y las selecciones de respuestas de cada participante.

Exportación de puntuaciones: exporta el ID de dispositivo y la puntuación total de cada participante.



4. Haga clic en **Exportar**.
5. Asígnele un nombre al archivo exportado y especifique la ubicación en la que desea guardarlo.

Acerca de

El botón Acerca de permite obtener información sobre ResponseCard AnyWhere Desktop. Esta pantalla identifica la versión de programa e idioma y ofrece un formulario opcional para enviar comentarios a Turning Technologies, LLC.

Envío de comentarios

1. Haga clic en **Comentarios**. Es posible que se le pida que introduzca la información de su servidor SMTP. Puede solicitar esta información a su administrador de red.

2. El formulario de comentarios contiene tres campos:

De: dirección de correo electrónico del usuario.

Asunto: breve descripción o título de los comentarios.

Cuerpo: detalles de la sugerencia o de los comentarios.

3. Haga clic en **Enviar** una vez introducida la información de los tres campos.