TurningPoint 5.3.

Руководство пользователя

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ (WELCOME TO TURNINGPOINT!) 5

Технические требования 6

Совместимые устройства: 6

Начало работы 7

Загрузка и установка 7

Настройка оборудования 9

КОНТЕНТ (CONTENT) 19

Управление контентом 19

Список вопросов 22

Создание списка вопросов (Creating a New Question List) 22

Типы и параметры вопросов (Question Types and Options) 23

Редактирование списка вопросов (Editing Question List Content) 35

Обновление настроек списка вопросов в редакторе (Updating Question Preferences within the Question List Editor) 38

Импорт вопросов в список вопросов (Importing Questions into a Question List) 39

Печать списка вопросов (Printing a Question List) 40

Версии для самостоятельного тестирования(Versions for Self-Paced Polling) 41

СПИСКИ УЧАСТНИКОВ (PARTICIPANT LISTS) 46

Создание списка участников (Creating Participant Lists) 46

Изменение списка участников (Modifying Participant Lists) 49

Распределение участников (*Demographics)* 52

Управление списком участников (Managing Participant Lists) 54

НАСТРОЙКИ (PREFERENCES) 59

Программное обеспечение 60

Администрирование (*Administration)* 60

Сочетание «горячих» клавиш (Shortcut Keys) 61

Соединение (*Connections)* 62

Пульты для голосования (Response Devices) 63

Пульты для проведения опроса (PresenterCard) 63

Устройства для проведения опроса (PresenterWare) 64

Удаленное голосование (RemotePoll) 64

Экран удаленного голосования (RemotePoll Monitor) 65

PowerPoint 65

Диаграммы (Charts) 66

Вопросы (Questions) 67

Соревнования (Competitions) 69
Презентация (Presentation) 71
Свободный опрос (*Anywhere)* 71
Диаграммы (Charts) 72
Соревнования (Competitions) 73
Презентация (Presentation) 74
Самостоятельное голосование (*Self-Paced)* 76
Логин (Login) 76
ГОЛОСОВАНИЕ В POWERPOINT (POWERPOINT POLLING) 78
Контент (Content) 78
Типы слайдов и настройки (Slide Types and Slide Preferences). 81
Объекты (*Objects*) 93
Соревнования (Competition) 105
Импорт (*Import*) 110
Инструменты (Tools) 111
Ссылки для сравнения (*Comparative Links)* 111
Ветвление (Conditional Branching) 113
Преобразование в рисунок(*Convert to Picture)* 116
Сравнение участников (Demographic Comparison) 118
Мастер классификации (*Ranking Wizard)* 120
Стандарты (*Standards)* 123
Голосование (Polling) 123
ГОЛОСОВАНИЕ В ЛЮБОМ ПРИЛОЖЕНИИ (ANYWHERE POLLING) 135
Голосование (Polling) 135
Сеансы (Sessions) 144
САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ (SELF-PACED POLLING) 147
Голосование (Polling) 150
Сеансы (Sessions) 152
УПРАВЛЕНИЕ СЕАНСАМИ (INDIVIDUAL SESSION MANAGEMENT) 155
УПРАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТАМИ (RESULTS MANAGER) 164
Обзор (Overview) 164
Сеансы (Sessions) 169
Участники (Participants) 171
Устройства (Devices) 175
Экспорт (Export) 179

Интеграции (Integrations) 182
Архивирование (Archiving) 184
ОТЧЕТЫ (REPORTS) 187
Результаты по вопросу (*Results by Question)* 189
Результаты по участнику (*Results by Participant)* 190
Подробные результаты (*Results Detail)* 191
Результаты по группам (Results by Demographic) 192
Сравнение результатов (*Comparative Results)* 193
Журнал событий сеанса (*Session Log Report)* 193

ВВЕДЕНИЕ (WELCOME TO TURNINGPOINT!)

Добро пожаловать в **Turning Point!**

Turning Point – это уникальная система проведения тестирования и автоматического получения аналитических материалов для любых направлений образования и бизнеса.

Проведение тестирования с использованием **Turning Point – это всего лишь 3 шага до цели:**

Создай опрос – Собери ответы – Получи результаты **(картинка)**

Возможности **Turning point**:

Вариативность вопросов (одиночный/множественный выбор, числовой ответ, текстовый ответ, эссе, вопросы на установление соответствия и последовательности и др.)

Кроссплатформенное решение (поддержка iOS, Android, Windows)

Аппаратная совместимость (возможность одновременного использования любых пультов TT и современных мобильных устройств: смартфонов, планшетных компьютеров, ноутбуков и т.д.)

Удобная аналитика (мгновенное получение результатов, экспорт результатов в Excel и HTML, фильтрация по вопросу/участнику и др.)

Технические требования

TurningPoint предназначен для работы на большинстве современных компьютеров. Основные *требования к аппаратному и программному обеспечению* приведены ниже:

- Microsoft Windows: XP, Vista, 7 or 8
- Microsoft Office: 2003, 2007, 2010 or 2013 (для проведения тестирования с использованием MS PowerPoint, а также экспорта результатов в MS Excel)
- Microsoft .NET 3.5 SP1
- Intel or AMD 2GHz processor
- 512 MB RAM
- 120 MB hard disk space
- 1024 x 768 at 32-bit color or higher resolution, 100% DPI
- Standard USB 2.0 port (for USB-based hardware devices)
- Ethernet or 802.11 compatible wireless network card required if ResponseWare is in use
- Adobe Flash Player (для анимированного 2D/3D контента)
- Adobe Acrobat Reader (для просмотра отчета в формате PDF)
- Java 7 or later (для импорта из форматов RTF, DOC, DOCX и QTI и экспорта в MS Excel и CSV)

Совместимые устройства:

Следующие устройства можно использовать при работе с TurningPoint:

- ResponseCard IR, RF и RF LCD (Тестирование в PowerPoint (**PowerPoint Polling**), Свободный опрос (**Anywhere Polling**), Самостоятельное тестирование (**Self-paced Polling**))
- ResponseCard XR and NXT (Тестирование в PowerPoint (**PowerPoint Polling**), Свободный опрос (**Anywhere Polling**), Самостоятельное тестирование (**Self-paced Polling**))
- PresenterCard (Тестирование в PowerPoint (**PowerPoint Polling**), Свободный опрос (**Anywhere Polling**)
- ResponseWare (Тестирование в PowerPoint (**PowerPoint Polling**), Свободный опрос (**Anywhere Polling**)
- PresenterWare (Тестирование в PowerPoint (**PowerPoint Polling**), Свободный опрос (**Anywhere Polling**)

Начало работы

Для того чтобы приступить к работе, необходимо установить ПО TurningPoint с внешнего носителя или скачать его с сайта www.turningtechnologies.com/downloads. При этом деинсталляция предыдущей версии TurningPoint не требуется.

Загрузка и установка

ПО TurningPoint может быть загружено с официального сайта Turning Technologies. После скачивания файл необходимо распаковать или сразу же установить (в зависимости от той версии, которая была загружена).

Загрузка TurningPoint

Программное обеспечение TurningPoint доступно для скачивания на официальном сайте Turning Technologies.

Пожалуйста, проверьте, что Ваш компьютер соответствует ***Технические требованиям*** перед загрузкой TurningPoint.

Как загрузить TurningPoint…

1. Перейдите по ссылке **www.turningtechnologies.com/downloads**.
2. Выберите TurningPoint и далее нажмите на ссылку для скачивания версии для PC.
3. Введите требуемую информацию и нажмите подтвердить (**Submit**).
4. Нажмите на ссылку для начала загрузки.
5. Укажите расположение для сохранения файл.

Открытие TurningPoint (ZIP-архив)

Необходимо извлечь ZIP архив до открытия TurningPoint.

Как открыть файл TurningPoint (ZIP-архив)…

1. Кликнуть (двойное нажатие) на необходимый ZIP файл.
2. Выбрать расположение для извлечения архива и нажать кнопку **распаковать (unzip).**
3. Открыть папку с извлеченным архивом и запустить **TurningPoint.exe**.

> ***Совет***
>
> *Для удобства работы с программы создайте ярлык на рабочем столе. НЕ УДАЛЯЙТЕ файлы из папки программы. Приложение не будет работать корректно, если их удалить.*

Установка TurningPoint (версия EXE)

При выборе *устанавливаемой версии* TurningPoint после загрузки файла начнется инсталляция программы.

Как установить TurningPoint (версия EXE)…

1. Запустите (двойной клик) загруженный установочный файл.

2. Нажмите кнопку **Далее (Next)**.
   В появившемся окне отобразится ***Лицензионное соглашение.*** Внимательно ознакомьтесь с его условиями.
3. Отметьте пункт ***Я соглашаюсь с условиями лицензионного соглашения (I* accept the terms in the license agreement*)***, если Вы согласны с предложенными условиями.
4. Нажмите кнопку **Далее (Next)**.
5. Введи контактную информацию (**Имя** и **Название организации**) в соответствующие поля и нажмите кнопку **Далее (Next)**.
   В появившемся окне отобразится информация о готовности компьютера к установке.
6. Нажмите кнопку **Установить (Install).**
   После установки TurningPoint на экране появится кнопка **Завершить (Finish).**
7. Нажмите кнопку **Завершить (Finish).**
   Установите флажок **Запустить TurningPoint (Launch TurningPoint)** для запуска программы. Вы также можете открыть TurningPoint, кликнув (двойным нажатием) на соответствующий ярлык на рабочем столе.

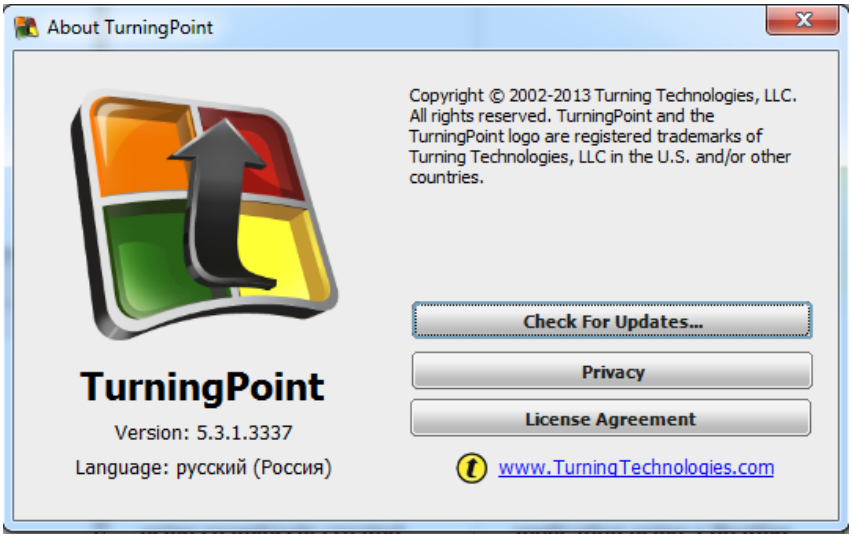
Настройка автоматического обновления

Автоматические обновления предоставляют возможность обновлять программный продукт без его предварительного удаления.

> ***Примечание***
>
> Для выполнения обновления необходимо установить соединение с сетью Интернет

Как настроить автоматическое обновление…

1. Откройте TurningPoint.
2. Нажмите на кнопку с логотипом TurningPoint, расположенную на нижней части панели.
   Появится диалоговое окно **О программе (About TurningPoint).**



3. Нажмите **Поиск обновлений (Check for Updates)…**

Если обновления будут доступны, то программа установит их.

4. При необходимости установите флажок **Автоматическая установка обновлений (Automatically check for updates).**

> ***Примечание***
> Программа будет проверять обновления каждый раз после запуска. Это может привести к небольшим задержкам в работе программы.

Для выключения автоматического обновления уберите флажок с параметра **Автоматическая установка обновлений (Automatically check for updates).**

Настройка оборудования

Участники опроса могут подключаться к системе TurningPoint с помощью различных устройств: пультов для голосования (**ResponseCards**) – подключение осуществляется с помощью ресивера, а также с помощью современных мобильных устройств (**ResponseWare**)– подключение осуществляется через сеть Интернет.

Данный раздел содержит следующую информацию:

- Изменение канала подключения
- Блокировка канала
- Настройка ResponseWare
- Проверка подключения к тесту
- Настройка PresenterCard

Изменение канала подключения

При включении ресивера система автоматически распознает его. По умолчанию на ресивере выставлен **канал #41.** Изменение канала позволит собирать ответы с различных наборов пультов, находящихся поблизости друг от друга.

Как изменить канал на ресивере…

1. Подключите ресивер и откройте TurningPoint.
2. Нажмите **номер канала** (**channel number**) внизу ресивера. Откроется окно настроек
3. Выберите номер канала в раскрывающемся меню внизу ResponseCard.

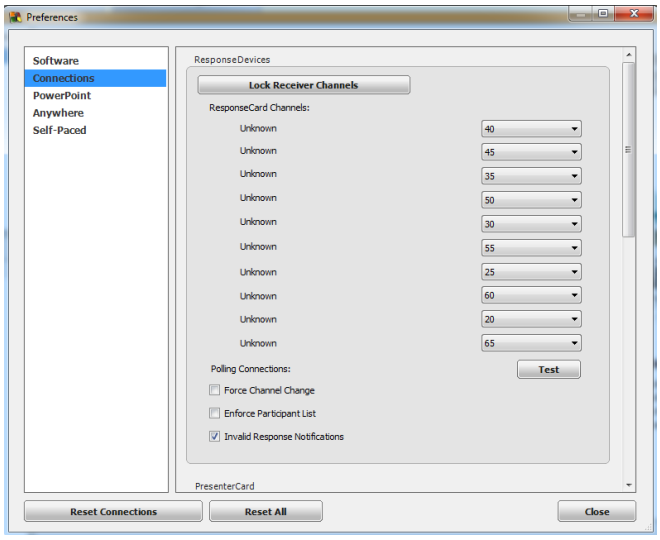
После того, как выполнена настройка ресивера, можно приступать к проверке соединения с опросом. При этом настройки канала на ResponseCard должны совпадать с настройками ресивера.

Администраторы имеют возможность заблокировать канал, чтобы запретить пользователям изменение канала.

Как заблокировать канал приемника ...

1. Откройте TurningPoint в роли администратора (**Administrator**).
2. Нажмите Настройки **(Preferences)** в правом нижнем углу.

3. Выберите Подключения **(Connections)**.
4. В разделе ResponseDevices выберите нужный канал и при необходимости измените канал (**Force Channel Change**).
5. Нажмите Блокировка каналов приемника **(Lock Receiver Channels.).**



6. Нажмите **Закрыть (Close).**

> ***Примечание***
>
> Для того чтобы снять блокировку канала, запустите TurningPoint в режиме администратора и нажмите **Снять блокировку канала (Unlock Receiver Channels).**

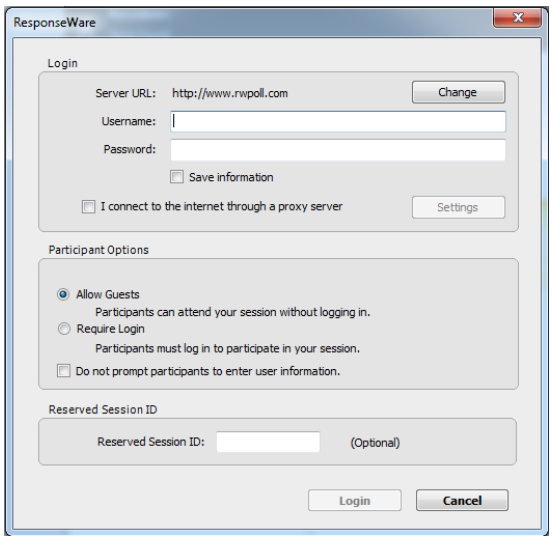
Настройка ResponseWare

Для использования устройств ResponseWare необходимо настроить оборудование в качестве пульта для голосования.

> ***Примечание***
>
> ResponseWare – это виртуальная система голосования, которая позволяет участникам опроса использовать свои устройства (смартфоны, планшетные ПК и т.д.) для прохождения тестирования. Если у Вас нет лицензии на использование ResponseWare,то пропустите данный раздел.

Как настроить ResponseWare…

1. Нажмите **Подключить (Click to connect)** под ResponseWare. Откроется окно настройки ResponseWare.

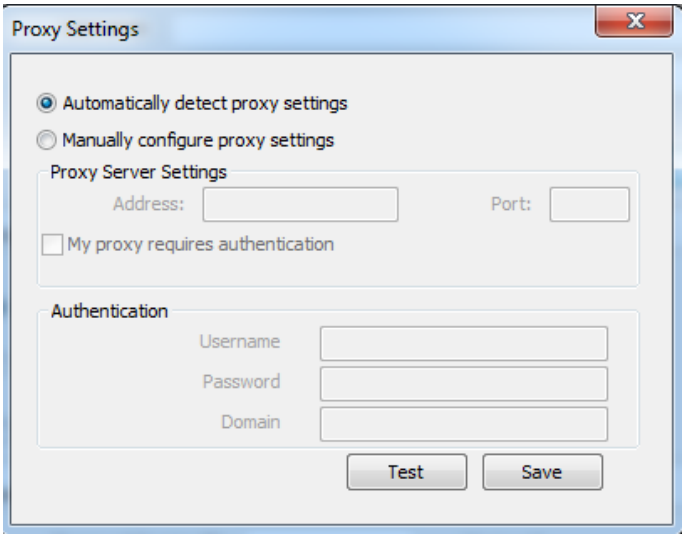


2. Введите **Логин (Username)** и **Пароль (Password)** в соответствующие поля.
3. Если требуется подключение через прокси-сервер:

   a. Установите флажок **Я подключаюсь через прокси-сервер (*I connect to the internet through a proxy server*).**

   b. Нажмите **Настройки (Settings)**

   Откроется окно настроек прокси-сервера



   c. Выберите **Автоматическое определение прокси-сервера**(**Automatically detect proxy settings)** или **Ручная настройка прокси-сервера** (**Manually configure proxy settings)**.

Ручная настройка прокси-сервера потребует ввода **адреса прокси-сервера (proxy server address) и номера порта** (**port number).**

   d. При необходимости введите информацию об **Авторизации пользователя (Authentication Information)** в соответствующие поля.

   e. Для проверки соединения с прокси-сервером нажмите **Тест (Test).**

   f. Для сохранения настроек нажмите **Сохранить (Save).**

4. Выберите один из следующих способов участия в тестировании:
   - **Гостевое участие (Allow Guests)** – разрешить участие в тестировании пользователей, не имеющих аккаунт ResponseWare.

- **Авторизованный доступ (Require Login)** – для участия в опросе пользователи обязаны авторизоваться в системе ResponseWare.

5. При необходимости выберите **Не требовать ввода данных об участниках (Do not prompt participants to enter user information).** В этом случае не потребуется авторизация участников тестирования.
6. При необходимости введите зарезервированный Идентификатор сеанса **(Reserved Session ID)** в поле.

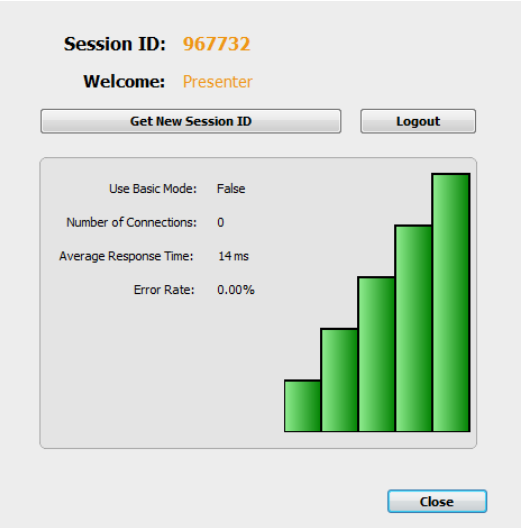
> ***Примечание***
> Зарезервированный Идентификатор сеанса может быть создан с помощью ResponseWare аккаунта.

7. Нажмите **Войти (Login).**

При первом открытии отобразится лицензионное соглашение

a. Установите флажок «*Я прочитал заявление о конфиденциальности и условия использования*» (*I have read both the Privacy Statement and the Terms of Use Agreement*)
b. Нажмите кнопку **Принять (Accept)**, чтобы принять условия лицензионного соглашения.

Откроется окно с информацией о сеансе: идентификатор сеанса (Session ID) и информация о подключении.



8. Нажмите **Закрыть (Close).**

> ***Примечание***
> Вы можете переключаться между опросами, не выходя из запущенного сеанса ResponseWare. Участникам при этом не требуется выходить и присоединяться к новому сеансу.

При работе с ResponseWare окно программы можно свернуть, при этом приложение будет работать до тех пор, пока Вы не закроете TurningPoint. При следующем открытии приложения необходимо будет ввести учетные данные ResponseWare.

Проверка подключения к тесту

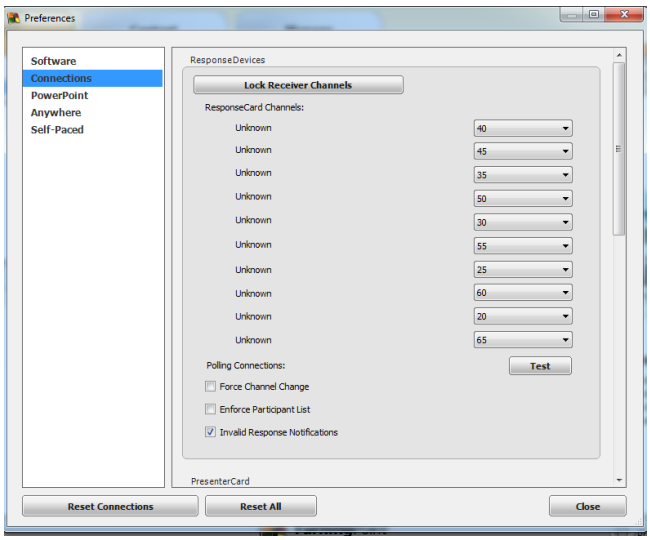
Проверка подключения необходима для того, чтобы убедиться в том, что каждое устройство для голосования готово к участию в тестировании.

Для того чтобы начать проверку, убедитесь, что ПУ правильно подключен и все совместимые с ним устройства для голосования включены.

Как провести проверку подключения…

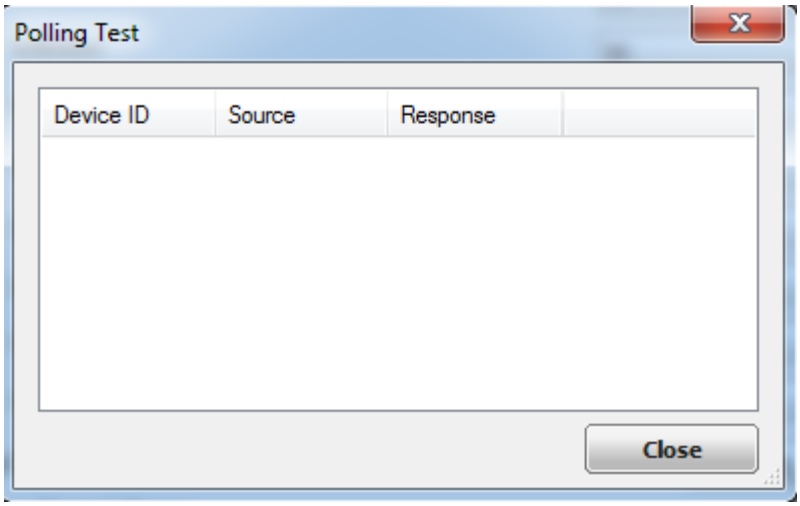
1. При использовании ResponseCards необходимо подключить ресивер, открыть TurningPoint и нажать на канал, указанный рядом с Receiver. При использовании ResponseWare необходимо открыть TurningPoint и нажать на идентификатор сессии рядом с ResponseWare.

Откроется окно настроек.



2. Нажмите **Тест (Test)**

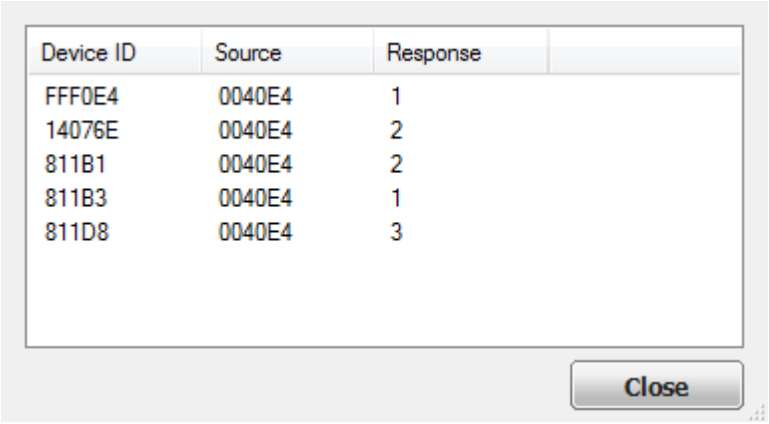
Откроется окно тестирования устройств (**Polling Test**).



В окне тестирования устройств (**Polling Test**) расположены 3 столбца:
Device ID – идентификационный номер устройства
Sourse – отображает серийный номер ресивера
Response – отображает отправленные с устройств ответы

3. Нажмите кнопку на устройстве для голосования.

Для того чтобы проверить работоспособность ResponseCards необходимо, чтобы ресивер и пульты были настроены на одинаковый канал. После этого окно тестирования устройств (**Polling Test**) начнет заполняться.



4. После окончания проверки нажмите **Закрыть (Close).**
5. Нажмите **Закрыть (Close)** в окне настроек.

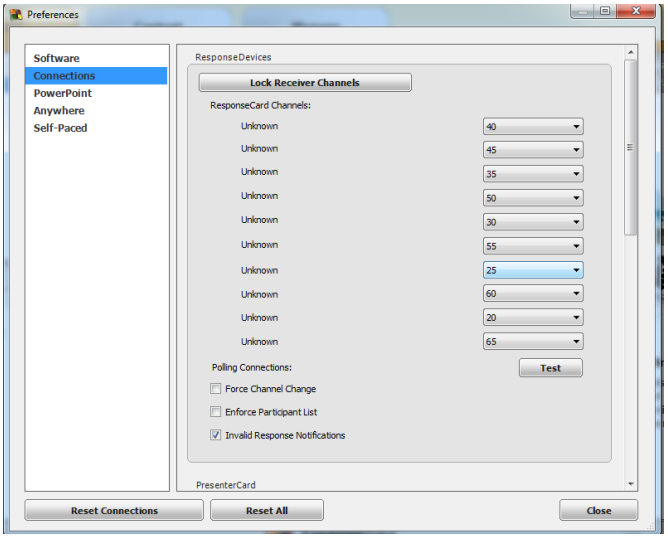
*Настройка PresenterCard (*Pairing a PresenterCard*)*

Устройства PresentCard должны быть сопряжены с TurningPoint до начала работы. Если у Вас нет устройств PresentCard, то пропустите данный раздел.

Как настроить устройства PresentCard…

1. Подключите ресивер и откройте TurningPoint
2. Нажмите на номер канала рядом с Receiver.

Откроется окно настроек.

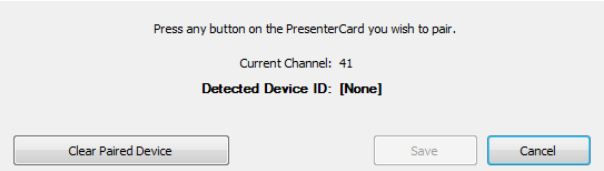


3. Убедитесь, что PresenterCard настроен на тот же канал, что и ресивер.

Чтобы изменить канал на PresenterCard:

a. Нажмите кнопку **Канал (Channel)** на PresenterCard.
b. Используйте кнопки **Назад (Back)** или **Вперед (Forward)**, чтобы выбрать нужный номер канала.
c. Нажмите **Канал (Channel)**, чтобы сохранить новый номер канала.
4. Откройте раздел PresenterCard и нажмите **Изменить (Change)** в категории **PresentCard Device ID.**

Откроется окно подключения PresenterCard.



5. Нажмите любую клавишу на PresentCard.

Идентификатор устройства (ID Device) отобразится в поле Обнаруженные Идентификаторы устройств (**Detected Device ID**).

6. Нажмите **Сохранить (Save).**

Теперь устройства PresentCard могут быть использованы в **Тестировании в PowerPoint** (**Powerpoint Polling**), а также в **Свободном опросе** (**Anywhere Polling**).

Информация о том, как настроить программируемые кнопки, представлена в **Главе 4: Параметры.**

Перенос данных из предыдущих версий файлов TurningTechnologies

Списки вопросов и участников опросов, а также файлы, созданные в предыдущих версиях Turning Technologies могут быть импортированы в TurningPoint.

> ***Примечание***
> Рекомендуется сделать резервную копию следующих файлов: результаты опроса, списки участников, списки созданных вопросов, ключи ответа и презентации в формате TurningPoint 2008 перед их импортом в TurningPoint. После того, как файлы были преобразованы в новый формат, они не могут быть открыты в предыдущих версиях программы.

В данном разделе Вы найдете инструкции по следующим вопросам:

• Импорт списка участников

• Импорт результатов опроса

• Импорт списка вопросов или ключей ответа

• Преобразование презентации TurningPoint 2008

Импорт списка участников

Списки участников, созданные в предыдущих версиях продуктов Turning Technologies, могут быть импортированы в TurningPoint. Вам не потребуется заново вносить данные об участниках опроса.

Как импортировать существующие списки участников...

1. Перейдите на вкладку **Управление (Manage)**.
2. Нажмите **Список участников (Participant list)** и выберите **Импорт (Import)**.
3. Нажмите кнопку **Выбрать файл... (Choose File…)** и укажите местоположение списка участников для импорта.
4. Выберите **Список участников (Participant list)** и нажмите кнопку **Открыть (Open)**. Список участников теперь отображается в левой панели.
5. Повторите шаги 2 - 4 для импорта дополнительных списков участников.

Импорт результатов опроса

Результаты опроса, созданные в предыдущих продуктов Turning Technologies, могут быть перенесены в папку **Сеансы (Sessions).** Программа TurningPoint автоматически адаптирует результаты в новый формат. Выполнить конвертацию также можно, используя функцию **Импорт (Import)**на вкладке **Управление (Manage).**

Как импортировать результаты опроса из другого места…

1. Перейдите на вкладку **Управление (Manage)**.
2. Нажмите **Сеанс (Session)** и выберите **Импорт (Import)**.
3. Перейдите к расположению сеанса.
4. Выберите сеанс или сеансы и нажмите кнопку **Открыть (Open).**
5. Выберите один из следующих вариантов:
   a. **Конвертировать и заменить** – при выборе данного варианта файл сеанса будет конвертирован в новый формат, а исходный файл будет удален. Новый файл будет иметь формат TurningPoint Sessions.
   b. **Конвертировать и сохранить** – данный параметр позволяет добавлять файлы сеанса в список сеансов, при этом сохраняя исходное расположение. Для внесения изменений, а также просмотра отчетов о сеансе необходимо сохранять файл в исходном месте. При перемещении файла также должна быть обновлена информация о сеансе.

Экран импорта отображает информацию о всех сеансах, выбранных для импорта.

6. Нажмите **ОК.**
   Сеанс или сеансы отображаются в левой панели.

Импорт списка вопросов или ключей ответа

Списки вопросов и ключи ответов, созданные в Свободном опросе (Anywhere Polling) и TurningKey могут быть импортированы в TurningPoint. Вам не потребуется заново вносить данные.

Как импортировать список вопросов и ключей ответа…

1. Перейти в категорию **Content**
2. Выбрать **Список вопросов (Question List)** и нажать **Импорт (Import).**

> **Примечание**

> Ключи ответа также сохраняются в **Список вопросов (Question List)**

3. Укажите расположения файла для его импортирования.
4. Выберите **Список вопросов (Question List)** и нажмите **Открыть (Open).**

Появится диалоговое окно. Для конвертации файла в новый формат нажмите **Да (Yes).**

Для получения дополнительных сведений об обновлении списка вопросов откройте раздел ***Обновление настроек списка вопросов в редакторе* (*Updating Question Preferences within the Question List Editor*).**

Преобразование презентации TurningPoint 2008

Презентации, созданные в TurningPoint 2008, могут быть конвертированы в TurningPoint 5 и использоваться для проведения опроса.

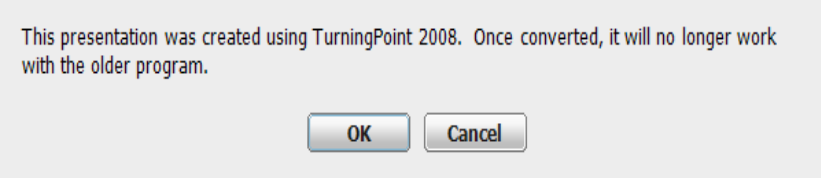
Как преобразовать презентацию TurningPoint 2008...

1. Откройте TurningPoint.
2. Нажмите **Тестирование в PowerPoint** (**PowerPoint Polling**).

Откроется PowerPoint дополнительно с панелью инструментов TurningPoint.

3. Откройте презентацию TurningPoint 2008.

Появится предупреждающее сообщение.



4. Нажмите **ОК** для конвертации.

Презентация TurningPoint 2008 будет преобразована в новый формат.

5. Нажмите **Сохранить (Save).**

> **Совет**
> Сохраняйте презентации в папке **Content Folder.** Презентации, сохраненные в данной папке, доступны для быстрого доступа.

КОНТЕНТ (CONTENT)

Данная глава содержит следующие разделы:

- Управление контентом
- Список вопросов
- Стандарты

Управление контентом

TurningPoint позволяет структурировать контент (подразделять, размещать по папкам) для всех трех типов проводимых опросов. Контент можно создавать в виде списка вопросов (**Question Lists**) или PowerPoint презентаций.

Данный раздел содержит информацию по следующим темам:

- ***Структурирование контента (Organizing Content Into Folders)***
- ***Экспорт контента (Exporting Content)***
- ***Импорт контента (Importing Content)***
- ***Удаление контента (Deleting Content)***
- ***Обновление папки с контентом (Refreshing Folder Content)***

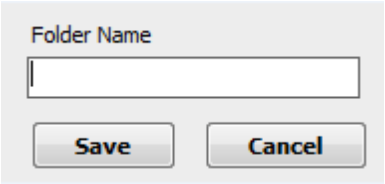
Структурирование контента (Organizing Content Into Folders)

Вы можете создать папки для структурирования контента. После того, как будет создана папка, контент автоматически сохраняется в нее.

Как структурировать контент…

1. Выберите раздел **Контент (Content).**
2. Нажмите **Папка (Folder)** и выберите **Новая (New)**.

Появится окно создания новой папки.



3. Введите название папки и нажмите **Сохранить (Save).**

Папка появится в списке контента (в левой панели) и будет отсортирована по алфавиту.

4. При необходимости создайте подпапку
   a. Выберите **папку (Folder).**
   b. Нажмите **Папка (Folder)** и выберите **Новая (New)**.
   c. Введите название подпапки и нажмите **Сохранить (Save).**
5. Повторите шаги 2-4 для создания папок и подпапок.
6. Для удаления папки выберите **папку (Folder),** нажмите на нее и выберите **Удалить (Delete).**

> ***Предупреждение***
> Удаление папки предполагает удаление всех файлов и подпапок в том числе тех, которые не отображаются в TurningPoint. Нажмите **Удалить (Delete)** для продолжения.

Для размещения контента в папке выберите контент и переместите его в нужную папку.

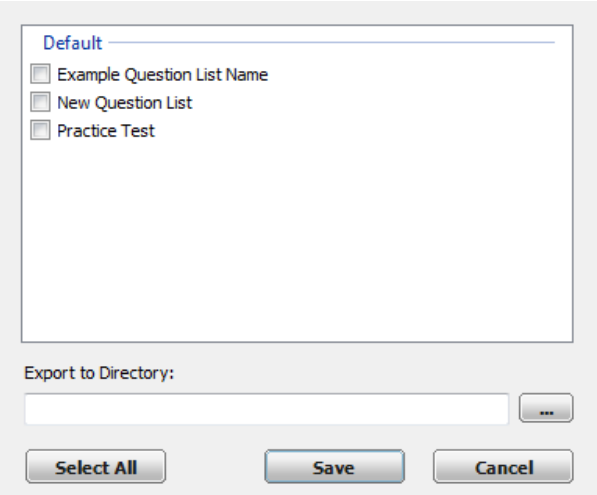
Экспорт контента (Exporting Content)

Списки вопросов и презентации PowerPoint могут быть экспортированы из TurningPoint. Экспортированные файлы создают копию файлов в специальной директории, при этом исходный файл не удаляется.

Как экспортировать контент…

1. Выберите раздел **Контент (Content).**
2. Нажмите **Контент (Content)** и выберите **Экспорт (Export).**

Откроется окно экспорта файлов



3. Выберите контент для экспорта.

Для выбора всего контента нажмите **Выбрать все (Select All).**

> **Примечание**
> При экспорте содержимого важно помнить, что структура папок сохраняется. Например, папка с именем «Практика» содержит три списка вопросов. Если экспортировать список вопросов из «Практики», то будет создана папка «Практика», и экспортированный список будет находиться в ней.

4. Нажмите кнопку " ... " и укажите нужное местоположение.
5. Нажмите **OK.**
6. Нажмите **Сохранить (Save).**

Импорт контента (Importing Content)

Следующие типы файлов могут быть импортированы в TurningPoint: список вопросов (TPQX и TPQ), ключи ответов из TurningKey (TK), QuestionPoint файлы (TQZ) и презентации PowerPoint (PPTX и PPT). При импорте файл копируется в папку Content в TurningPoint.

> ***Совет***
>
> Просто перетащите необходимый контент в папку **Content.**

Как импортировать контент…

1. Выберите раздел **Контент (Content).**
2. Нажмите **Контент (Content)** и выберите **Импорт (Import).**
3. Выберите файл (-ы) и нажмите **Открыть (Open)**.

> ***Совет***
> Для выбора нескольких файлов используйте кнопки Shift и Ctrl.

Для перемещения контента в папку выберите контент и перенесите его в папку. Для получения дополнительной информации см. раздел ***Структурирование контента (Organizing Content Into Folders).***

Удаление контента (Deleting Content)

Для удаления контента выполните следующие шаги.

Как удалить контент из TurningPoint…

1. Выберите вкладку **Контент (Content).**
2. Выберите необходимый элемент.
3. Нажмите **Контент (Content)** и выберите **Удалить (Delete).**

Появится окно подтверждения.

4. Нажмите **Удалить (Delete).**
5. Также можно удалить элемент, нажав клавишу "**Delete**" на клавиатуре или щелкнув правой кнопкой мыши.

Обновление папки с контентом (Refreshing Folder Content)

Опция обновления папки позволяет пользователю обновлять отображение содержимого в случае, если изменения содержимого папки были сделаны за пределами TurningPoint на локальном компьютере.

Как обновить содержимое папки...

1. Выберите вкладку " содержание".
2. Выберите **папку (Folder)**и выберите команду **Обновить (Refresh)**.

На экране отобразятся все изменения, которые были внесены в структуру папок.

Список вопросов

Список вопросов содержит как сами вопросы, так и ответы к ним. При свободном опросе (**Anywhere polling**) и самостоятельном тестировании (**self-paced polling**) контент создается с помощью списка вопросов. При голосовании с использованием PowerPoint (**PowerPoint Polling**) контент можно создавать как при помощи списка вопросов, так и в самом приложении PowerPoint. Опрос, созданный с помощью списка вопросов, может быть использован в различных средах: как на PC, так и на Mac.

> ***Примечание***
> Для получения дополнительной информации о создании контента в презентации Powerpoint откройте раздел PowerPoint Polling.

Списки вопросов и ключи ответов, созданные в предыдущих версиях продуктов Turning Technologies могут быть импортированы в TurningPoint. Для получения дополнительной информации откройте раздел Импорт контента **(Importing Content).**

Данный раздел содержит информацию по следующим темам:

- ***Создание списка вопросов (Creating a New Question List)***
- ***Типы и параметры вопросов (Question Types and Options)***
- ***Редактирование списка вопросов (Editing Question List Content)***
- ***Обновление настроек списка вопросов в редакторе (Updating Question Preferences within the Question List Editor)***
- ***Импорт вопросов в список вопросов (Importing Questions into a Question List)***
- ***Добавление вопросов в существующий список (Applying New Question List Preferences to Existing Questions)***
- ***Печать списка вопросов (Printing a Question List)***
- ***Версии для самостоятельного тестирования(Versions for Self-Paced Polling)***

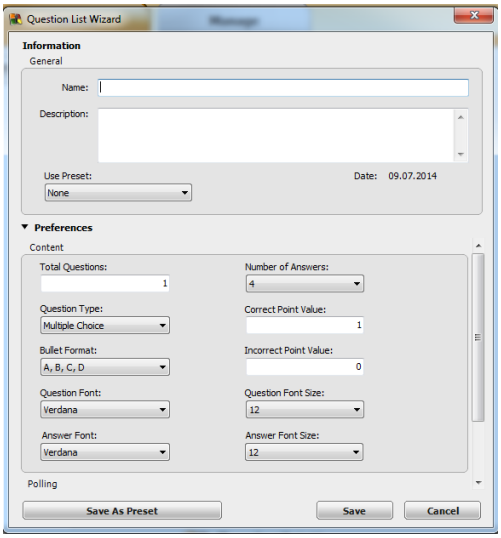
Создание списка вопросов (Creating a New Question List)

Список вопросов может быть использован при проведении тестирования PowerPoint **(PowerPoint Polling)**, Свободного опроса (**Anywhere Polling**)и Самостоятельного тестирования (**Self-paced Polling**). При создании списка вопросов настройки могут быть сохранены и использованы в качестве шаблона для дальнейших списков.

Как создать список вопросов…

1. Выберите вкладку Контент **(Content).**
2. Нажмите Контент **(Content),** выберите Новый **(New)** и далее – Список вопросов (**Question List**).

Появится окно списка вопросов.

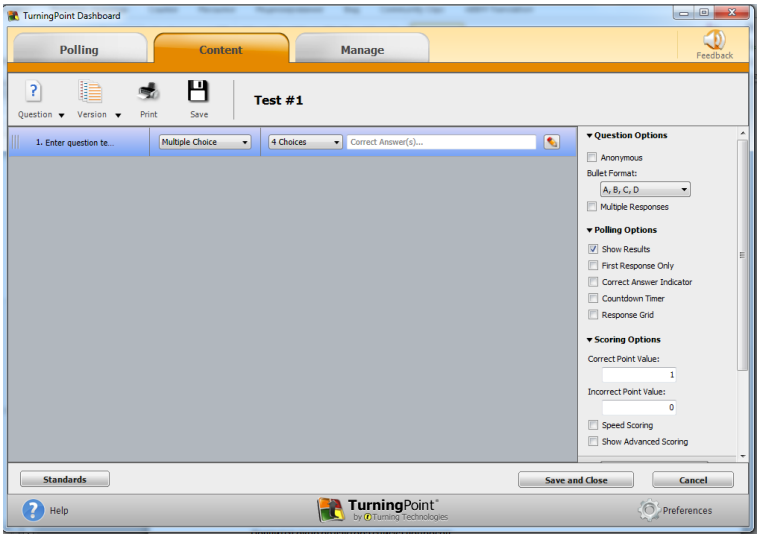


3. Введите название и краткое описание для списка вопросов.
4. Нажмите на указатель (стрелку) рядом с Параметрами **(Preferences)**, чтобы развернуть окно на весь экран и настроить необходимые параметры Контента **(Content)** и голосования **(Polling)**.

> ***Совет***
> Сохраните параметры как Предустановки **(Preset)** для списка вопросов. Нажмите Сохранить предустановки **(Save the preset)**, введите название, нажмите добавить **(Add)** и затем Сохранить **(Save).** При следующем создании списка вопросов просто выберите нужную предустановку.

5. Нажмите Сохранить **(Save).**

Появится окно редактора списка вопросов.



Теперь список вопросов создан, и можно вносить содержательную информацию о вопросах (текст вопроса, текст ответа, указание правильного ответа и т.д.)

Типы и параметры вопросов (Question Types and Options)

Доступны следующие типы вопросов:

• Множественный Выбор (***Multiple Choice***)

- Короткий Ответ (***Short Answer***)
- Числовой Ответ (***Numeric Response***)
- Истинно/Ложно (***True/False***)
- Соответствие (***Matching***)
- Эссе (***Essay***)
- Группировка участников (***Demographic Assignment***)
- Приоритетность (***Priority Ranking***)

Множественный Выбор (Multiple Choice)

Вопрос множественного выбора может включать до 10 вариантов ответа.

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как настроить вопрос с множественным выбором…

1. Выберите Вопрос (**Question**) в списке вопросов.
2. Выберите Множественный выбор (**Multiple Choice**) в раскрывающемся меню типа вопроса (**Question Type**).
3. Укажите количество возможных вариантов ответа в меню Варианты **(Choices)**.
4. Введите правильный ответ **(Correct answer)** в соответствующее поле.

> ***Примечание***
> Каждый правильный вариант ответа должен быть отделен точкой с запятой. Например, «a; c; d». Указать правильный ответ (**Correct**) можно в раскрывающемся меню настроек (**Scoring Options**).

5. Измените настройки вопроса **(Question)**, голосования **(Polling)** и оценивания **(Scoring)** (при необходимости).

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа
- Повторные ответы (**Multiple Responses**) –данный параметр позволяет участникам повторно отвечать на вопрос. При этом дополнительно устанавливаются следующие опции: Лимит попыток **(Response Limit),** Разрешить повторные ответы **(Allow Duplicates)** и варианты оценивания: все или ничего **(All or Nothing Scoring).**

Настройки голосования **(Polling options)**

- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.

- Индикатор правильного ответа **(Correct Answer Indicator) –** данный параметр позволяет участникам видеть правильный ответ после закрытия голосования.
- Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)** – данный параметр добавляет визуальный индикатор времени, оставшегося до окончания голосования. По истечении времени голосование автоматически закрывается.
- Отображение участников **(Response Grid)** – по умолчанию участники отображаются по имени. После ответа индикатор участника меняет цвет. Если выбран автоматический список участников, то рекомендуется изменить параметр на значение «**Device ID only**». После ответа участников данный параметр отобразится.

*Настройки оценивания (**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Показать дополнительные параметры (**Show Advanced Scoring) –** позволяет настроить дополнительные параметры оценивания и присвоить каждому ответу свое количество баллов.

Теперь, когда тип и параметры вопроса определены, можно отредактировать текст вопроса и ответов. Для получения дополнительной информации см. раздел Редактирование списка вопросов (***Editing Question List Content***).

Короткий Ответ (Short Answer)

Тип вопроса «Короткий ответ» подразумевает небольшой текстовый ответ от респондентов. Данный тип вопроса поддерживается следующими устройствами: ***ResponseCard XR, ResponseCard NXT, ResponseWare.***

> ***Примечание***
>
> Максимальная длина ответа для типа вопроса «Короткий ответ» в тестировании PowerPoint **(PowerPoint Polling)**, Свободном опросе **(Anywhere Polling)** может составлять до 160 символов. В самостоятельном тестировании **(Self-paced Polling)** длина ответа не превышает 16 символов.

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме

редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как настроить вопрос с коротким ответом…

1. Выберите Вопрос (**Question**) в списке вопросов.
2. Выберите **Короткий ответ(Short Answer)** в раскрывающемся меню типа вопроса (**Question Type**).
3. Введите ключевое слово(-а) (**Keywords**) в поле ответа.
   Несколько ключевых слов должны быть разделены точкой с запятой.

   > ***Примечание***
   > Следующие символы поддерживаются:
   > ResponseCard NXT (версия прошивки 1.0.1):
   > . , ‘ “ ? @ # $ % ^ & * ( ) _ + - = / < > [ ] { } √ £ € E
   > ResponseCard XR (версия прошивки 1.2.1):
   > . , + - * / % ( ) ^ @ ! & E √ €
4. Измените настройки вопроса **(Question)**, голосования **(Polling)** и оценивания **(Scoring)** (при необходимости).

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.

Настройки голосования **(Polling options)**

- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.
- Показать правильный ответ **(Show Correct Keyword) –** после закрытия голосования правильный ответ (ключевое слово) отобразится на экране.
- Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)** – данный параметр добавляет визуальный индикатор времени, оставшегося до окончания голосования. По истечении времени голосование автоматически закрывается.
- Отображение участников **(Response Grid)** – по умолчанию участники отображаются по имени. После ответа индикатор участника меняет цвет. Если выбран автоматический список участников, то рекомендуется изменить параметр на значение «**Device ID only**». После ответа участников данный параметр отобразится.

*Настройки оценивания (**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при неправильном ответе.

- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Правильность ответа (**Answer Value**) – параметр позволяет указывать или не указывать корректность ответа в соответствующем раскрывающемся списке.
- Ключевое(-ые) слово(-а) (**Correct Keyword(s)**) – поле для ввода ответа (ключевых слов). Ключевые слова должны быть разделены точкой с запятой.
- Учитывать регистр при оценивании **(Enforce Capitalization) –** при выставлении данного параметра правильными будут считаться только ответы, в которых соблюден регистр написания. Например, Москва – верный ответ, москва – неверный.

Теперь, когда тип и параметры вопроса определены, можно отредактировать текст вопроса и ответов. Для получения дополнительной информации см. раздел Редактирование списка вопросов (***Editing Question List Content***).

Числовой Ответ (Numeric Response)

Тип вопроса «числовой ответ» подразумевает ответ респондентов в формате цифры или числа. Данный тип вопроса поддерживается следующими устройствами: ***ResponseCard XR, ResponseCard NXT, ResponseWare.***

> ***Примечание***
>
> Максимальная длина ответа для типа вопроса «Числовой ответ» во всех тестированиях может составлять до 16 символов.

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как настроить вопрос с числовым ответом…

1. Выберите Вопрос (**Question**) в списке вопросов.
2. Выберите Числовой ответ (**Numeric Response**) в раскрывающемся меню типа вопроса (**Question Type**).
3. Введите значение в поле Правильный ответ **(Correct answer)** .
4. При необходимости введите минимальное (**minimum**) и максимальное (**maximum**) значения в соответствующие поля. Все ответы, попавшие в указанный диапазон, будут считаться верными.
5. Измените настройки вопроса **(Question)**, голосования **(Polling)** и оценивания **(Scoring)** (при необходимости).

   Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.

Настройки голосования **(Polling options)**

- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.
- Показать правильный ответ **(Show Correct Answer) –** после закрытия голосования правильный ответ отобразится на экране.
- Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)** – данный параметр добавляет визуальный индикатор времени, оставшегося до окончания голосования. По истечении времени голосование автоматически закрывается.
- Отображение участников **(Response Grid)** – по умолчанию участники отображаются по имени. После ответа индикатор участника меняет цвет. Если выбран автоматический список участников, то рекомендуется изменить параметр на значение «**Device ID only**». После ответа участников данный параметр отобразится.

*Настройки оценивания (**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Правильность ответа (**Answer Value**) – параметр позволяет указывать или не указывать корректность ответа в соответствующем раскрывающемся списке.
- Допустимое значение (**Acceptable Value**) – ввод правильного ответа (точного значения)
- Допустимый диапазон (**Acceptable Range**) – Если в качестве ответа могут быть числа из некоторого диапазона, то укажите его минимальное (**minimum**) и максимальное (**maximum**) значения. Все ответы, попавшие в указанный диапазон, будут считаться верными.

Теперь, когда тип и параметры вопроса определены, можно отредактировать текст вопроса и ответов. Для получения дополнительной информации см. раздел Редактирование списка вопросов (***Editing Question List Content***).

Истинно/Ложно (True/False)

Вопрос Истинно/Ложно **(True/False)** идентифицирует ответы участников следующим образом: ответ 1/A – «истинно», 2/B – «ложно».

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как настроить вопрос Истинно/Ложно (True/False)…

1. Выберите Вопрос (**Question**) в списке вопросов.
2. Выберите Истинно/Ложно **(True/False)** в раскрывающемся меню типа вопроса (**Question Type**).
3. Введите значение в поле Правильный ответ **(Correct answer)** .
4. Выберите Истинно **(True)**, Ложно **(False)** и Неверно **(No correct)**.
5. Измените настройки вопроса **(Question)**, голосования **(Polling)** и оценивания **(Scoring)** (при необходимости).

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа

Настройки голосования **(Polling options)**

- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.
- Индикатор правильного ответа **(Correct Answer Indicator) –** данный параметр позволяет участникам видеть правильный ответ поле закрытия голосования.
- Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)** – данный параметр добавляет визуальный индикатор времени, оставшегося до окончания голосования. По истечении времени голосование автоматически закрывается.
- Отображение участников **(Response Grid)** – по умолчанию участники отображаются по имени. После ответа индикатор участника меняет цвет. Если выбран автоматический список участников, то рекомендуется изменить параметр на значение «**Device ID only**». После ответа участников данный параметр отобразится.

*Настройки оценивания (**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при неправильном ответе.

- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Правильный ответ (**Correct Answer**) – выберите Истинно **(True)**, Ложно **(False)** в качестве правильного ответа, если отсутствует правильный ответ, то указывается параметр Неверно **(No correct).**

Теперь, когда тип и параметры вопроса определены, можно отредактировать текст вопроса и ответов. Для получения дополнительной информации см. раздел Редактирование списка вопросов (***Editing Question List Content***).

Соответствие (Matching)

Вопросы на соответствие (**Matching**) могут включать до 10 вариантов ответа. Задания данного типа требуют от участников опроса установления соответствия между записями (**Matching**) и ответами (**Answers**).

> ***Примечание***
> Вопросы на соответствие (**Matching**) не поддерживаются в опросе PowerPoint (**PowerPoint Polling**).

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

*Как настроить вопрос на соответствие (*Matching*)…*

1. Выберите Вопрос (**Question**) в списке вопросов.
2. Выберите Соответствие (**Matching**) в раскрывающемся меню типа вопроса (**Question Type**).
3. Укажите количество возможных вариантов записей, для которых необходимо установить соответствие в меню Соответствия **(Matches)**.
4. Укажите количество возможных вариантов ответа в меню Варианты **(Choices)**.
5. Введите значение в поле Правильный ответ **(Correct answer)** .

   > ***Примечание***
   > Каждый правильный ответ должен быть отделен точкой с запятой. Например, «a; c; d». Отметим, что правильные ответы могут быть добавлены и в поле **Scoring Options.** Для этого достаточно для каждой записи указать правильный ответ.
6. Измените настройки вопроса **(Question)**, голосования **(Polling)** и оценивания **(Scoring)** (при необходимости).

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа.
- Всё или ничего (**All or nothing**) – при выборе данного параметра верный ответ засчитывается только в случае всех соответствий в вопросе.

Настройки голосования **(Polling options)**

- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)** – данный параметр добавляет визуальный индикатор времени, оставшегося до окончания голосования. По истечении времени голосование автоматически закрывается.
- Отображение участников **(Response Grid)** – по умолчанию участники отображаются по имени. После ответа индикатор участника меняет цвет. Если выбран автоматический список участников, то рекомендуется изменить параметр на значение «**Device ID only**». После ответа участников данный параметр отобразится.

*Настройки оценивания (**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Показать дополнительные параметры (**Show Advanced Scoring) –** позволяет настроить дополнительные параметры оценивания и присвоить каждому ответу свое количество баллов.

Теперь, когда тип и параметры вопроса определены, можно отредактировать текст вопроса и ответов. Для получения дополнительной информации см. раздел Редактирование списка вопросов (***Editing Question List Content***).

Эссе (Essay)

Данный тип вопроса поддерживается следующими устройствами: ***ResponseCard XR, ResponseCard NXT, ResponseWare.***

> ***Примечание***
>
> Максимальная длина ответа для типа вопроса «Эссе» во всех тестированиях может составлять до 160 символов.

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как настроить вопрос Эссе (Essay)…

1. Выберите Вопрос (**Question**) в списке вопросов.
2. Выберите Эссе(**Essay**) в раскрывающемся меню типа вопроса (**Question Type**).
3. Измените настройки вопроса **(Question)**, голосования **(Polling)** и оценивания **(Scoring)** (при необходимости).

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.

Настройки голосования **(Polling options)**

- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.
- Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)** – данный параметр добавляет визуальный индикатор времени, оставшегося до окончания голосования. По истечении времени голосование автоматически закрывается.
- Отображение участников **(Response Grid)** – по умолчанию участники отображаются по имени. После ответа индикатор участника меняет цвет. Если выбран автоматический список участников, то рекомендуется изменить параметр на значение «**Device ID only**». После ответа участников данный параметр отобразится.

*Настройки оценивания (**Scoring Options**)*

- TurningPoint не оценивает ответы на вопросы типа Эссе. В управлении результатами (**Results Manager**) можно выставить оценку вручную.

Теперь, когда тип и параметры вопроса определены, можно отредактировать текст вопроса и ответов. Для получения дополнительной информации см. раздел Редактирование списка вопросов (***Editing Question List Content***).

Группировка участников (Demographic Assignment)

Вопрос типа «Группировка участников» (**Demographic Assignment**) используется для получения отчетов об ответах по какой-либо группе участников, например, только мужчин или женщин. Максимальное число различных групп равняется 10.

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме

редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

*Как настроить вопрос с с разделением участников (*Demographic Assignment*)…*

1. Выберите Вопрос (**Question**) в списке вопросов.
2. Выберите Группировка участников (**Demographic Assignment**) в ракрывающемся меню типа вопроса (**Question Type**).
3. Укажите количество возможных вариантов ответа в меню Варианты **(Choices)**.
4. Измените настройки группировки (**Demographic)**, вопроса **(Question)**, голосования **(Polling)** (при необходимости).

Настройки группировки участников **(Demographic Options)**.

- Группировка участников (**Demographic Grouping**) – описание распределения участников для удобства получения информации.
- Соревновательный режим **(Use in Competition) –** при включении данного параметра вопрос становится элементом соревнований и не имеет отдельных параметров. При отключении – вопрос не засчитывается в зачет соревнований.
- Сохранить в список участников **(Save to Participant List) –** информация о разделении на группы сохраняется в текущий списков участников.

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа.

Настройки голосования **(Polling options)**

- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.
- Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)** – данный параметр добавляет визуальный индикатор времени, оставшегося до окончания голосования. По истечении времени голосование автоматически закрывается.
- Отображение участников **(Response Grid)** – по умолчанию участники отображаются по имени. После ответа индикатор участника меняет цвет. Если выбран автоматический список участников, то рекомендуется изменить параметр на значение «**Device ID only**». После ответа участников данный параметр отобразится.

Теперь, когда тип и параметры вопроса определены, можно отредактировать текст вопроса и ответов. Для получения дополнительной информации см. раздел Редактирование списка вопросов (***Editing Question List Content***).

Приоритетность (Priority Ranking)

Тип вопроса на приоритетность подразумевает наличие нескольких правильных ответов, но при этом каждый из ответов имеет «свой вес», т.е. респондент получает различное количество баллов при указании того или иного ответа. Вопрос на приоритетность может иметь до 10 вариантов ответа.

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как настроить вопрос на приоритетность…

1. Выберите Вопрос (**Question**) в списке вопросов.
2. Выберите Приоритетность (**Priority Ranking**) в раскрывающемся меню типа вопроса (**Question Type**).
3. Укажите количество возможных вариантов ответа в меню Варианты **(Choices)**.
4. Измените настройки вопроса **(Question)**, голосования **(Polling)** и оценивания **(Scoring)** (при необходимости).

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа
- Лимит попыток **(Response Limit) –** количество попыток ответа на каждый вопрос**.**
- Разрешить повторные ответы **(Allow Duplicates) –** данный параметр позволяет участникам несколько раз указывать один и тот же ответ.
- Значимость ответа (**Response Weights**) – для каждого ответа необходимо указать его значимость в диапазоне от 0 до 99999.

Настройки голосования **(Polling options)**

- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)** – данный параметр добавляет визуальный индикатор времени, оставшегося до окончания голосования. По истечении времени голосование автоматически закрывается.
- Отображение участников **(Response Grid)** – по умолчанию участники отображаются по имени. После ответа индикатор участника меняет цвет. Если выбран автоматический список участников, то рекомендуется изменить параметр на значение «**Device ID only**». После ответа участников данный параметр отобразится.

*Настройки оценивания (**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Показать дополнительные параметры (**Show Advanced Scoring) –** позволяет настроить дополнительные параметры оценивания и присвоить каждому ответу свое количество баллов.

Теперь, когда тип и параметры вопроса определены, можно отредактировать текст вопроса и ответов. Для получения дополнительной информации см. раздел Редактирование списка вопросов (***Editing Question List Content***).

Редактирование списка вопросов (Editing Question List Content)

Теперь, когда создан список вопросов, можно отредактировать текст вопроса и ответов, настройки вопроса, голосования, оценивания. Редактор HTML позволяет добавлять картинки, специальные символы, гиперссылки, форматировать текст. Вопросы можно добавлять, удалять и копировать для быстрого форматирования.

> ***Примечание***
> Если Вы используете список вопросов в качестве ключей ответа, то достаточно указать только тип вопроса и правильный ответ. Заполнения полей вопроса и ответов не требуется.

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как редактировать список вопросов…

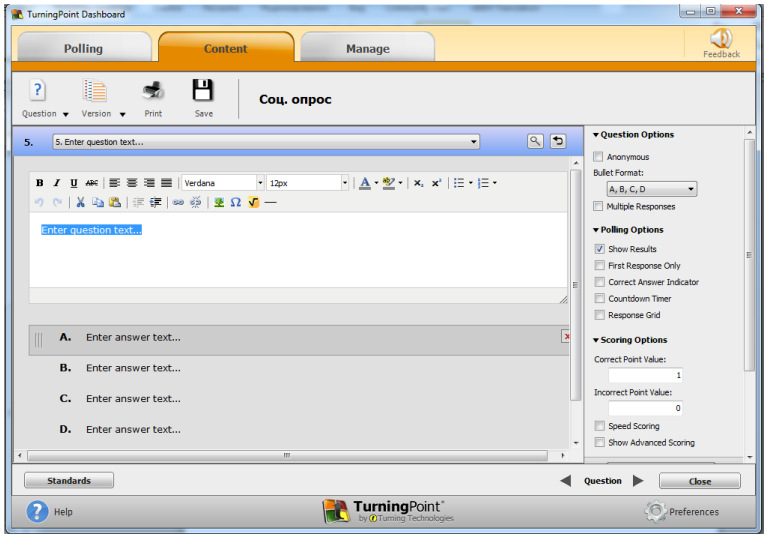
1. Выберите Вопрос (**Question**) в списке вопросов.
2. Выберите тип вопроса и соответствующие настройки вопроса в раскрывающемся меню типа вопроса (**Question Type**). Для получения дополнительной информации см. раздел Типы и параметры вопросов (***Question Types and Options).***
3. При необходимости внесите изменения в настройки вопроса **(Question Options)**, голосования**(Polling Options)** и оценивания**(Scoring Options)**. Для получения дополнительной информации см. раздел Типы и параметры вопросов (***Question Types and Options).***

> ***Примечание***

> Настройки голосования **(Polling Options)** не применяются для Самостоятельного опроса.

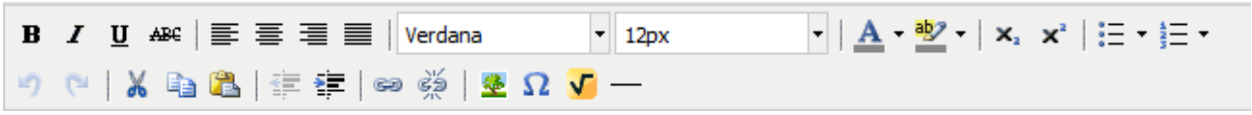
4. Нажмите значок (иконку) карандаша справа от вопроса.

Откроется окно HTML редактора.

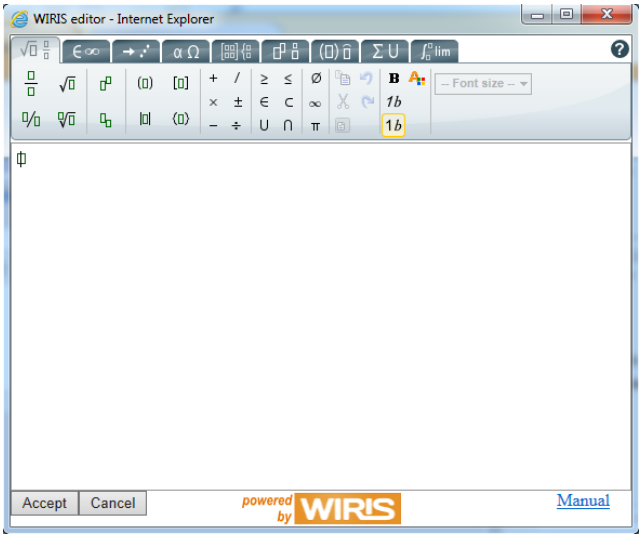


5. Выберите вопрос (**question**) и текст ответа (**answer text**) и заполните поля.

Используйте инструменты HTML редактора для форматирования текста.



a. Значки и раскрывающиеся списки из первой строки предназначены для форматирования текста: изменения шрифта, размера и цвета шрифта, расположения текста, формирования списков, внесения надстрочных и подстрочных индексов и т.д.
b. Значки из второй строки включают такие элементы перемещения текста, как: вырезать, вставить, копировать, отменить, гиперссылки и т.д.
c. Нажмите значок вставки изображения (**Insert image**) для добавления картинки в поле вопроса или ответов.
d. Нажмите иконку вставки символа (**Insert custom character**) для вставки специальных символов.
e. Для добавления горизонтальной линии (разделения текста) нажмите на соответствующую иконку (**Insert horizontal ruler**).
f. Для добавления формулы нажмите на значок (**Insert equation**) .



В браузере Internet Explorer откроется редактор формул WIRIS. Для отображения редактора может потребоваться нажатие кнопки «Разрешить заблокированное содержимое». После ввода формулы нажмите кнопку Принять (**Accept**). Формула отобразится в соответствующем поле вопроса или ответа.

> ***Совет***
> Настройки Internet Explorer можно изменить. Это позволит избежать предупреждающих сообщений в дальнейшем.

6. Повтори шаг 5 для остальных ответов.

> ***Совет***
> Нажмите на значок лупы (предварительного просмотра) для того, чтобы увидеть, как вопрос отобразится на экране.

7. Нажмите стрелки влево и вправо (в нижней части экрана) для навигации между вопросами.
8. Повторите шаги 2-7 для оставшихся вопросов.
9. Нажмите Закрыть (**Close**) для возврата в список вопросов.
10. При необходимости вопросы могут быть добавлены, удалены, дублированы или перемещены.

a. Для добавления вопроса выберите и нажмите Вопрос (**Question**) и нажмите **Добавить (Add)** (или выберите Вопрос и нажмите ***Ctrl + N*** на клавиатуре). Новый вопрос появится непосредственно под выбранным.
b. Для удаления вопроса выберите и нажмите Вопрос (**Question**) и нажмите **Удалить (Delete)** (или выберите Вопрос и нажмите ***Delete*** на клавиатуре).
c. Для дублирования вопроса выберите и нажмите Вопрос (**Question**) и нажмите **Дублировать (Duplicate)** (или выберите Вопрос и нажмите ***Ctrl + D*** на клавиатуре).

> ***Совет***
> Дублирование вопросов может в значительной степени увеличить скорость создания списка вопросов, если существует множество вопросов с одинаковым форматированием. При дублировании

вопросов настройки вопроса, голосования и оценивания также дублируются.

d. Чтобы изменить порядок вопросов достаточно просто нажать на область вопроса, расположенную слева от номера вопроса, и перетащить вопрос в нужное место.
e. Нажмите Сохранить и закрыть (**Save and Close**) для сохранения изменений в списке вопросов.

Список вопросов готов для проведения опроса: Тестирование в PowerPoint (**Powerpoint Polling**), Свободный опрос (**Anywhere Polling**), Самостоятельное тестирование (**Self-paced Polling**).

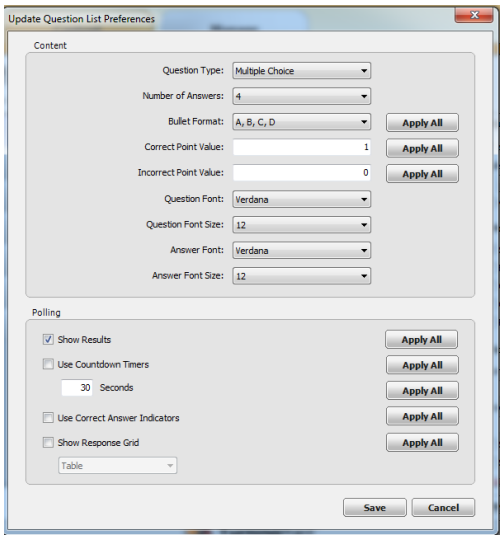
Обновление настроек списка вопросов в редакторе (Updating Question Preferences within the Question List Editor)

Вы можете обновить настройки списка вопросов после того, как он был сохранен или импортирован из предыдущих версий. Для выполнения следующих шагов необходимо открыть сохраненный список вопросов.

Как обновить список вопросов в редакторе…

1. Выберите вкладку Контент (**Content**).
2. Выберите Список вопросов (**Question list**) и нажмите Редактировать список вопросов (**Edit Question List**).
3. Нажмите Вопрос (**Question**) и выберите Обновить настройки списка вопросов (**Update Question List Preferences**).

На экране появится окно настроек списка вопросов.



4. При необходимости внесите изменения.

Совет

Для изменения шрифта и размера текста нажмите на иконку карандаша рядом с вопросом.

5. Нажмите Сохранить (**Save**).
6. Нажмите Сохранить и закрыть (**Save and Close**) для редактируемого списка вопросов.

Импорт вопросов в список вопросов (Importing Questions into a Question List)

Существующие вопросы могут быть импортированы в список вопросов. Поддерживаемые форматы файлов: другие списки вопросов, файлы сеансов, файлы QuestionPoint , файлы форматов RTF и QTI. Помимо этого возможен импорт (при наличии Java Runtime Environment) из форматов RTF, DOC, DOCX и QTI.

Документ MS Word должен быть форматирован следующим образом: текст вопроса должен быть в формате заголовка 1, текст ответа – в формате заголовка 2. Могут быть импортированы только вопросы множественного выбора. Тип вопроса можно изменить после импорта.

QTI документ может быть импортирован из Respondus® (3.5 - 4.0) (QTI, XML, zip-файл) или Examview® (5.1 - 7.0) (HTML-файл без каких-либо шрифтов).

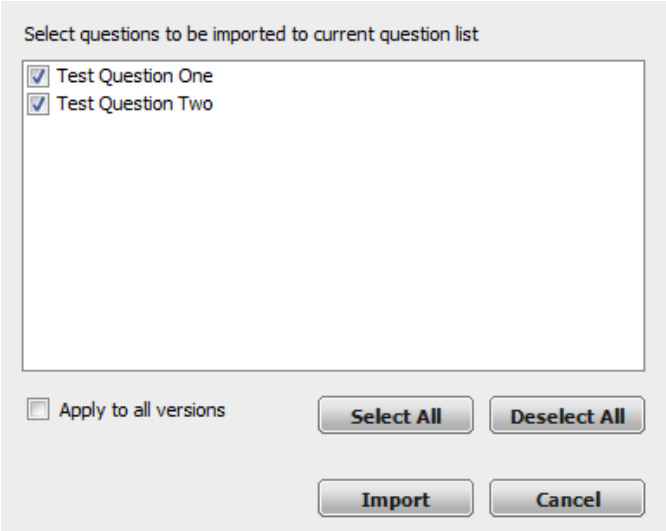
RTF-документ может быть импортирован из Examview® (7.0 - 8.0) (стиль галереи: по умолчанию).

Для перехода к настройке вопроса необходимо создать список вопросов или же открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как импортировать вопросы в список вопросов…

1. Выберите значок Вопрос (**Question**) и выберите Импорт (**Import**).
2. Выберите нужный файл и нажмите Открыть (**Open**).

Откроется окно импорта вопросов.



3. Выберите вопросы для импорта.
4. При необходимости выберите Применить для всех версий (**Apply to all versions**) для импорта новых вопросов в существующий список вопросов.
5. Нажмите импорт (**Import**).

   Импортированные вопросы появятся внизу списка вопросов.

> ***Совет***
>
> Чтобы изменить порядок вопросов достаточно просто нажать на область вопроса, расположенную слева от

номера вопроса, и перетащить вопрос в нужное место.

6. При необходимости повторите шаги 1-5 для других вопросов.
7. Нажмите Сохранить и Закрыть (**Save and Close**) для сохранения изменений и возврата в Список вопросов.

> ***Совет***
> Файлы сеанса, сохраненные в предыдущих версиях Turning Technologies, могут быть импортированы и конвертированы в список вопросов. Для получения дополнительной информации см. раздел Импорт файлов сеанса (**Importing Session Files**).

Добавление вопросов в существующий список (Applying New Question List Preferences to Existing Questions)

Настройки могут быть изменены и в существующем списке вопросов.

Для изменения настроек Вам потребуется список вопросов, созданный в предыдущей версии, или список, созданный другим пользователем.

Как добавить список вопросов к существующим вопросам…

1. Нажмите на меню Контент (**Content**), наведите указатель мыши на Новый (**New**) и выберите Список вопросов (**Question List**).
2. Переименуйте список вопросов (**Question List**).
3. При необходимости внесите изменения в параметры (**Preferences**) и настройку голосования (**Polling**).
4. Нажмите сохранить (**Save**).

Откроется окно настройки списка вопросов (**Question List Editor**).

5. Нажмите значок вопроса (**Question**) и выберите Импорт (**Import**).
6. Выберите нужны файл и нажмите Открыть (**Open**).
7. Выберите вопросы для импорта.
8. Нажмите Импорт (**Import**).
9. Нажмите Сохранить и закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку вопросов.

Печать списка вопросов (Printing a Question List)

Существуют 3 варианта печати списка вопросов:

Вариант респондента (**Students Copy)** – данный вариант содержит вопросы и варианты ответов.
Вариант организатора **(Teacher Copy)** – данный вариант содержит вопросы и варианты ответов с указанием правильного ответа.
Ключи ответа (**Answer Keys**) – данный вариант включает только правильные ответы.

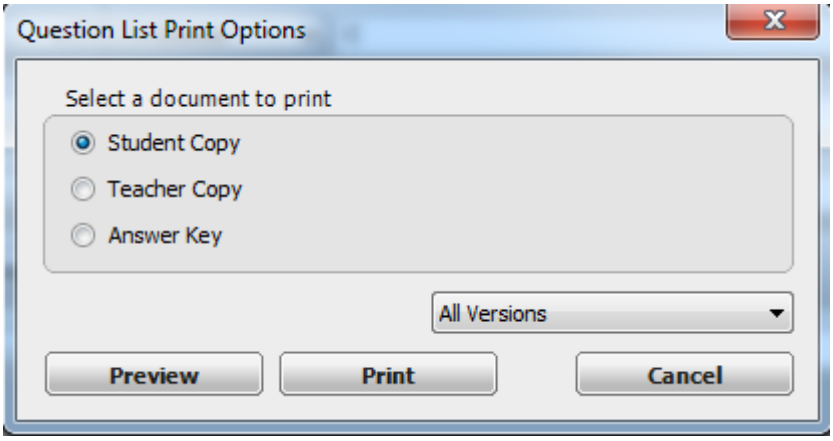
Для перехода к настройке вопроса необходимо открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите

вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как распечатать список вопросов…

1. В окне настроек списка вопросов (**Question List Editor**) нажать Печать (**Print**).

На экране появится окно выбора версии печати.



2. При необходимости выберите версию в раскрывающемся списке.

> ***Примечание***
>
> Печать мастер версии (**Master version**) возможно лишь при выборе варианта Организатора (**Teacher Copy**).

3. Выберите вариант для печати Вариант респондента (**Students Copy),** Вариант организатора **(Teacher Copy)** или Ключи ответа (**Answer Keys**)**.**
4. Нажмите Печать (**Print**).

> ***Совет***
> Нажмите Предпросмотр (**Preview**) для предварительного просмотра или сохранения PDF версии.

5. Нажмите Сохранить и закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку вопросов.

Версии для самостоятельного тестирования(Versions for Self-Paced Polling)

При проведении опроса в виде самостоятельного тестирования (**Self-Paced Polling)** актуальным становится вопрос создания разных вариантов задания (изменения порядка вопросов, ответов и т.д.). Список вопросов позволяет быстро создавать такие варианты.

> ***Примечание***
>
> Создаваемые версии не являются пробными, тестовыми для списка вопросов. Их изменение может повлиять и на другие версии.

Следующие вопросы рассматриваются в данном разделе:

•Добавление версии (**Adding a Version**)
• Изменение версии (**Editing a Version**)
• Переименование версии (**Renaming a Version**)
• Удаление версии (**Deleting a Version**).

Добавление версии (Adding a Version)

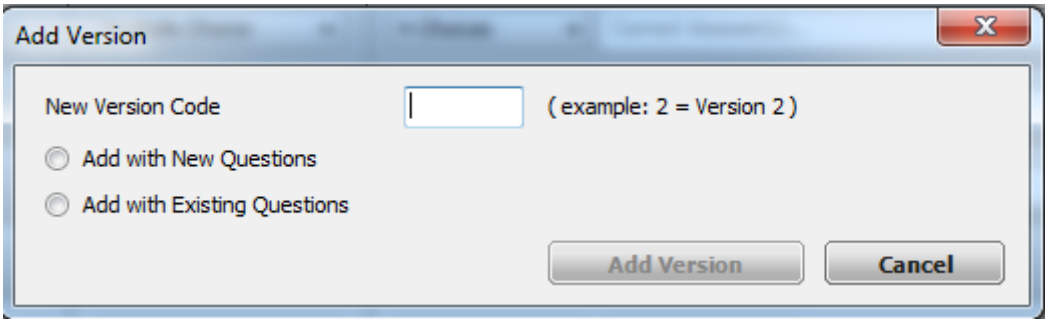
Для перехода к настройке вопроса необходимо открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

> ***Примечание***
>
> Версии, содержащие более 250 вопросов, не могут быть использованы для Самостоятельного голосования.

Как добавить версию в список вопросов...

1. Нажмите на значок Версии (**Version**) и выберите Добавить (**Add**).

На экране появится окно добавления версии.



2. Введите номер новой версии (**New version Code**). Данный параметр должен быть числовым.

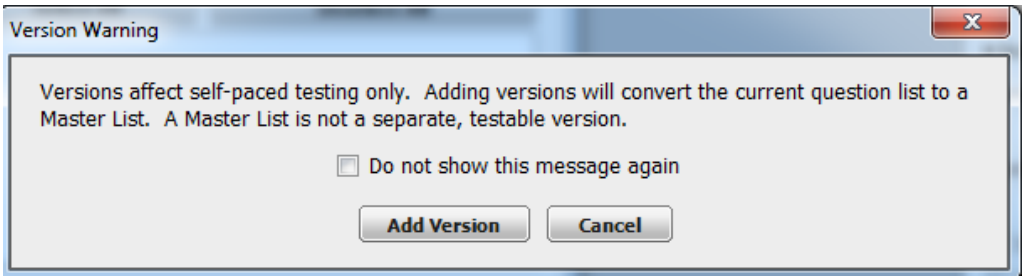
При самостоятельном опросе (**Self-Paced Polling**) участники укажут данный номер после получения своего варианта.

3. Выберите один из следующих вариантов.

- Добавить версию с новыми вопросами (**Add with New Questions**) – будет создан список с новыми вопросами.
    a. Введите количество новых вопросов (**Number of Questions**).
    b. Укажите тип вопросов по умолчанию (**Default Question Type**)
- Добавить новую версию к имеющемуся списку вопросов (**Add with Existing Questions**).
    a. Выберите вопросы, которые необходимо включить в новую версию.
    b. При необходимости выберите Случайный порядок вопросов (**Randomize Questions**.).
    c. При необходимости выберите Случайный порядок ответов (**Randomize Answer**).

4. Нажмите Добавить версию (**Add version**).

На экране отобразится окно предупреждения.



5. Нажмите **OK** для создания новой версии.
6. При необходимости повторите шаги 1-5.
7. Нажмите Сохранить и закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку вопросов.

Изменение версии (Editing a Version)

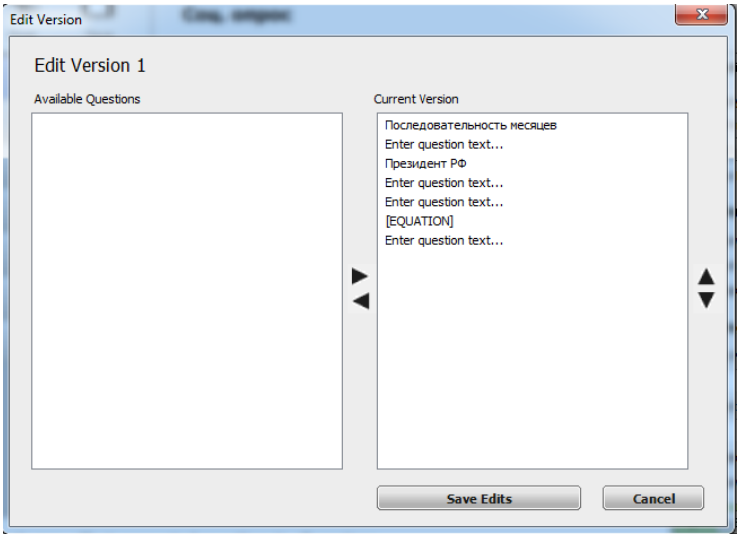
В разных версиях можно удалять или перемещать вопросы.

Для перехода к настройке вопроса необходимо открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как изменить версию…

1. Выберите версию для редактирования из раскрывающегося списка в редакторе списка вопросов.
2. Нажмите Версия (**Version**) и выберите редактировать (**Edit**) в панели инструментов редактора списка вопросов.

Откроется окно редактора вопросов.



- В левом столбце (**Available Questions**) отображаются вопросы, которые не будут использоваться в текущей версии.

- В правом столбце (**Current Version**) отображаются вопросы, которые используются в данной версии.

3. Для удаления вопроса из данной версии:
   a. Выберите нужный вопрос.
   b. Нажмите на стрелку «влево» между столбцами.
4. Для добавления вопроса в текущий список:
   a. Выберите вопрос в списке доступных вопросов (**Available Questions**).
   b. Нажмите на стрелку «вправо» между столбцами.
5. Для изменения порядка вопросов:
   a. Выберите нужный вопрос.
   b. Нажмите на стрелки «вверх», «вниз» для перемещения вопроса.
6. Нажмите Сохранить изменения (**Save edits**).
7. При необходимости повторите шаги 1-6.
8. Нажмите Сохранить и закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку вопросов.

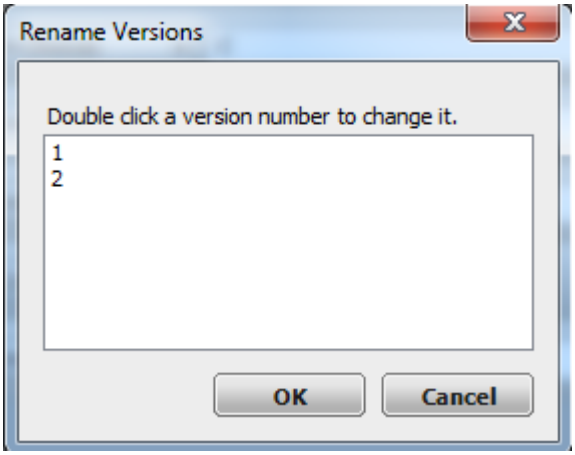
Переименование версии (Renaming a Version)

Для перехода к настройке вопроса необходимо открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как переименовать версию…

1. Нажмите Версия (**Version**) и выберите переименовать (**Rename**) в панели инструментов редактора списка вопросов.

Откроется окно переименования версий. В окне отображаются все версии данного списка вопросов.



2. Для переименования двойным кликом выберите соответствующую версию.
3. Введите новое имя и нажмите **OK**.
4. Нажмите Сохранить и закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку вопросов.

Удаление версии (Deleting a Version)

Для перехода к настройке вопроса необходимо открыть уже имеющийся список в режиме редактирования. Для открытия списка в режиме редактирования выберите вкладку Контент (**Content**), выберите список вопросов и нажмите редактировать **(Edit Question List).**

Как удалить версию…

1. Выберите версию для редактирования (**Version**) из раскрывающегося списка в редакторе списка вопросов.
2. Нажмите Версия (**Version**) и выберите удалить (**Delete**) в панели инструментов редактора списка вопросов.

Откроется окно, информирующее об удалении.

3. Нажмите Да (**Yes**) для удаления текущей версии
4. При необходимости повторите шаги 1-3.
5. Нажмите Сохранить и закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку вопросов.

СПИСКИ УЧАСТНИКОВ (PARTICIPANT LISTS)

Список участников включает следующую информацию: имя участника, идентификатор участника (**User ID**), идентификатор устройства (**Device ID**) и др. Использование списка участников позволяет получать детализированную информацию по проведенным опросам.

Информация о сеансах TurningPoint связана со списком участников, принимавших участие в опросе. Для получения дополнительной информации см. раздел Управление результатами (**Results Manager**).

Данная глава содержит следующие разделы:

- Создание списка участников ***(Creating Participant Lists)***
- Изменение списка участников (***Modifying Participant Lists)***
- Распределение участников (***Demographics)***
- Managing Participant Lists ***(Управление списком участников)***

Создание списка участников (Creating Participant Lists)

Список участников может быть создан несколькими способами: непосредственным вводом информации о респондентах, а также загрузкой данных из системы управления обучением (**LMS, Learning Management System**).

Раздел содержит информацию об обоих способах создания списка участников:

- Ввод информации об участниках (***Manually Creating a Participant List***)
- Загрузка списка участников (***Downloading a Participant List from an Integration***)

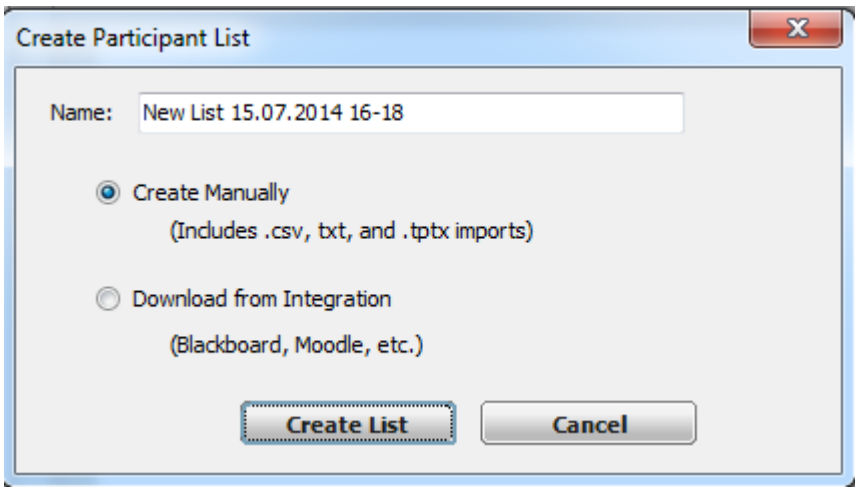
Ввод информации об участниках (Manually Creating a Participant List)

Лист участников, созданный в TurningPoint, может быть использован при проведении следующих опросов: Тестирование в PowerPoint (**Powerpoint Polling**), Свободный опрос (**Anywhere Polling**), Самостоятельное тестирование (**Self-paced Polling**).

Как ввести информацию об участниках(Manually Creating a Participant List)…

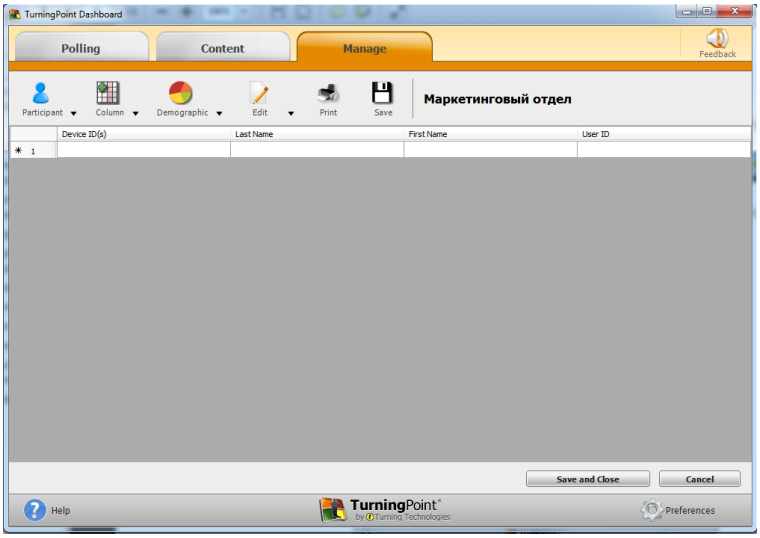
1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Новый (**New**).

Появится окно создания списка участников.



3. Присвойте имя списку участнику, выберите ввод информации об участниках (***Manually Creating a Participant List***) и нажмите Создать список (**Create list**).

На экране появится окно редактирования списка участников (**Participant List Editor**).



4. Выберите ячейку и внесите информацию, относящуюся к данной категории. Например, в столбце Фамилия (**Last Name**) укажите Фамилию участника.

> ***Совет***
>
> Если у Вас уже имеется CSV или TXT файл с информацией об участниках, то можно просто перетащить в редактор списка участников (**Participant List Editor**). Для получения дополнительной информации см. раздел Импорт CSV и TXT файлов (**Importing a CSV or TXT File**). Также можно копировать информацию из Excel файла.

5. Нажмите клавишу **Enter** на клавиатуре для добавления еще одного участника.
6. После добавления информации обо всех участниках нажмите Сохранить и Закрыть (**Save and close**).

Для получения дополнительной информации см. раздел Изменение списка участников (***Modifying Participant Lists).***

Загрузка списка участников (Downloading a Participant List from an Integration)

Информация об участниках может быть загружена из системы управления обучением (**LMS, Learning Management System**).

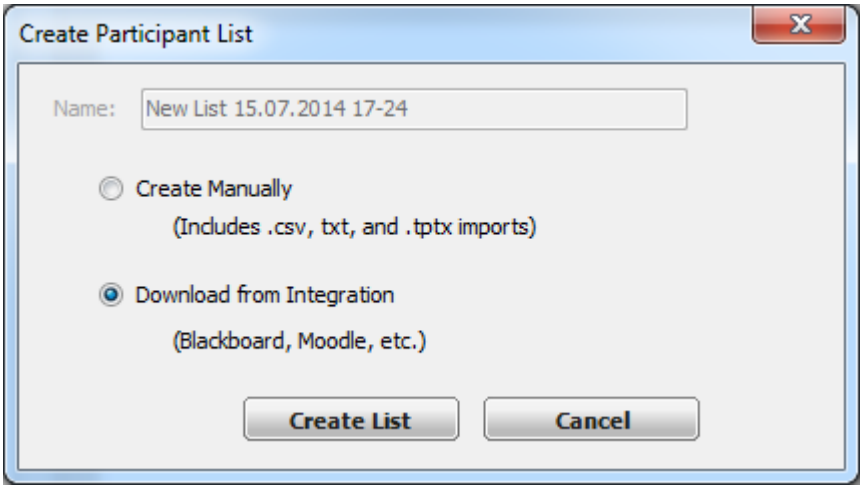
> ***Примечание***
>
> Импорт из LMS возможен, если настроена интеграция на LMS сервере. Для проверки данной возможности рекомендуем Вам обратиться в IT службу.

Как импортировать список участников из экспортированного файла см. в разделе Импорт списка участников (***Importing Participant Lists***).

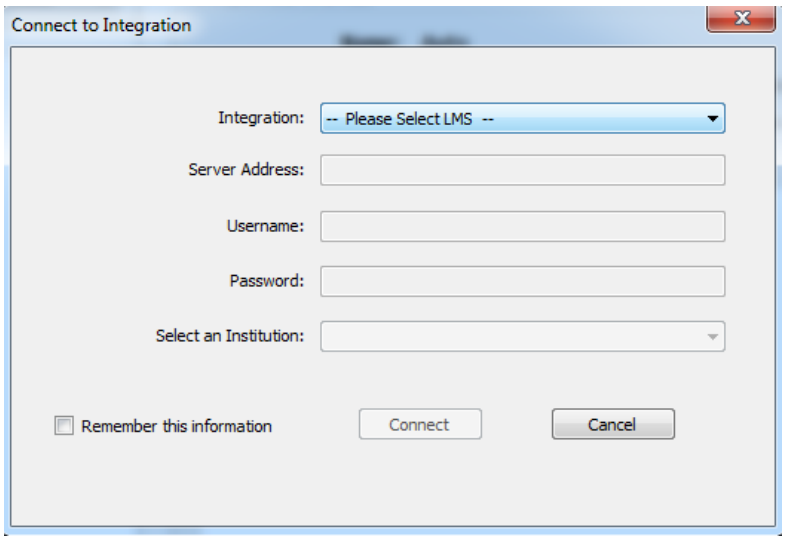
Как загрузить список участников…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Новый (**New**).

Появится окно создания списка участников.



3. Выберите Загрузка списка участников (***Downloading from an Integration***)



4. Укажите источник интеграции (**Intergration**).
5. Введите информацию в следующие поля: Адрес сервера (**Server Address**), Имя пользователя (**Username**) и Пароль (**Password**).
6. При необходимости укажите организацию в поле **Institution.**
7. Нажмите Подключиться (**Connect**).

При необходимости нажмите Запомнить информацию **(Remember this information).**

Откроется окно импорта списка участников.

8. Выберите Курс или Курсы (**Course or Courses**). При необходимости нажмите Выбрать все (**Select all**).
9. Нажмите Импорт (**Import**).
10. Нажмите **OK.**

Список участников отобразится в левой панели экрана.

11. Выберите список участников для просмотра информации об участниках.

Для получения дополнительной информации о редактировании списка см. раздел Изменение списка участников (***Modifying Participant Lists).***

> ***Предупреждение***
> Не изменяйте идентификатор участника (**User ID**) при редактировании списка участников из LMS. Редактирование идентификатора участника (**User ID**) может привести к ошибкам при загрузке результатов в LMS.

Изменение списка участников (Modifying Participant Lists)

При необходимости можно внести изменения в созданный список участников.

> ***Предупреждение***
> Изменение данных в списке участников автоматически изменит данные и в отчетах о проведенных опросах.

Данный раздел содержит информацию по следующим темам:

- Изменение информации в списке участников (***Editing Participant List Information)***
- Импорт данных из CSV, TXT файлов (***Importing a CSV or TXT File***)

- Экспорт файлов в формат CSV, TXT,файл шаблона (***Exporting to a CSV, HTML or Template File***)
- Импорт файла шаблона (***Importing a Template File***)

Изменение информации в списке участников (Editing Participant List Information)

Для внесения изменений в список участников выполните следующие шаги.

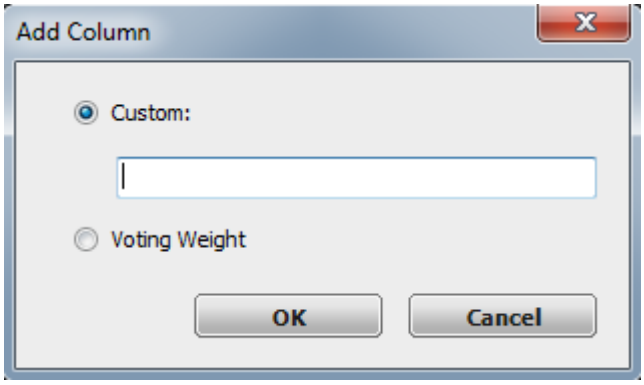
Как изменить информацию в списке участников…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Изменить список (**Editing Participants**).

Откроется окно редактора списка участников (**Participant List Editor**).

3. Выберите ячейку и внесите необходимые изменения.
4. Для добавления участника выберите значок Участник (**Participant**) и нажмите Добавить (**Add**).
5. Для удаления участника значок выберите Участник (**Participant**) и нажмите Удалить (**Remove**).
6. Для добавления столбца выберите Столбец (**Column**) и нажмите Добавить (**Add**).

На экране отобразится окно добавления столбца.



Выберите тип столбца:

- Пользовательский (**Custom**) –столбцу необходимо присвоить Имя (**Name**) и нажать **ОК.**
- Оценка голосования (**Voting weight**) – данный столбец позволит изменить значимость оценки участника. По умолчанию «вес оценки» каждого участника равняется 1. Изменение данного параметра позволит оценивать ответ участника, как более весомый ответ. Например, при выставлении значения «2» каждый правильный ответ участника будет засчитан как два верных ответа.

7. Для удаления или изменения выберите столбца выберите ячейку в столбце (**Column**) и нажмите Удалить (**Remove**) или Редактировать (**Edit**)**.**
8. Для использования функции поиска и замены нажмите Редактировать (**Edit**) и выберите Поиск (**Find**).

9. Нажмите Сохранить и Закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку участников.

Импорт данных из CSV, TXT файлов (Importing a CSV or TXT File)

Если имеется информация об участниках опроса, сохраненная в CSV или TXT файле, то можно импортировать данные непосредственно в редактор списка участников (**Participant List Editor**).

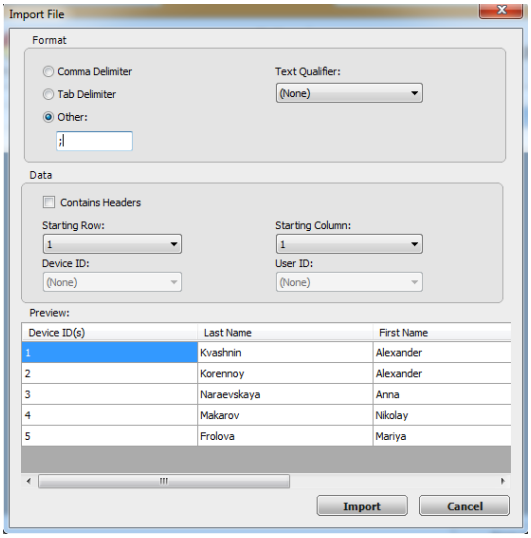
Как импортировать список из CSV или TXT файла…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Изменить список (**Editing Participants**).

Откроется окно редактора списка участников (**Participant List Editor**).

3. Выберите Участник (**Participant**), наведите мышку на Импорт (**Import**) и выберите одну из следующих опций:
   - **CSV –** файл, содержащий табличные данные (в текстовом и числовом форматах). Excel файл может быть сохранен в формате **CSV.**
   - **TXT –** файл, в котором данные хранятся в виде последовательности букв, цифр и символов и не содержит специального форматирования.
4. Выберите нужный формат и нажмите кнопку Открыть (**Open**).

Откроется окно импорта файлов.



Предварительный просмотр импортируемых данных отображается в нижней половине экрана.

5. Выберите тип разделителя
6. Установите флажок Включать заголовки (**Contains Headers**), если хотите импортировать данные вместе с заголовками.
7. При необходимости установите начальные параметры для импорта: укажите строку, с которой начать копирование, (**Starting Row**) и столбец, являющийся стартовым (**Starting Column**).
8. Если идентификатор устройства (**Device ID**) и идентификатор участника (**User ID**) находятся в столбце с другим именем, то укажите соответствующий столбец в раскрывающемся списке.

9. Нажмите Импорт (**Import**).

> ***Предупреждение***
> Импортирование данных приведет к перезаписи всех данных в списке участников.

10. Нажмите Да (**Yes**) для продолжения.

Данные об участниках будут импортированы в список.

11. Нажмите Сохранить и Закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку участников.

Экспорт файлов в формат CSV, HTML, файл шаблона (Exporting to a CSV, HTML or Template File)

Для экспорта в форматы CSV, HTML или файл шаблона выполните следующие шаги.

Как экспортировать файлы в форматы CSV, HTML, файл шаблона…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Изменить список (**Editing Participants**).

Откроется окно редактора списка участников (**Participant List Editor**).

3. Выберите Участник (**Participant**), наведите мышку на Экспорт (**Export**) и выберите одну из следующих опций:
   - **CSV –** файл, содержащий табличные данные (в текстовом и числовом форматах). Excel файл может быть сохранен в формате **CSV.**
   - **HTML –** файл, будет открываться в интернет-браузере.
   - Шаблон (**Template**) – файл шаблона (**TPTX**) содержит все поля данного списка участников. Экспорт шаблона позволяет быстро создавать списки с теми же полями. Для получения дополнительных сведений об импорте шаблона см. раздел Импорт файла шаблона (***Importing a Template File***).
4. Укажите имя файла и нажмите сохранить (**Save**).
5. Нажмите Сохранить и Закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку участников.

После того, как файл был экспортирован в форматы CSV, HTML(или файл шаблона), он может быть импортирован в любую другую программу с информацией о пройденных опросах и полученных оценках.

Распределение участников (Demographics)

Распределение участников используется для проведения тестирования в форме соревнований (разделения на команды), а также для получения детализированного отчета по группе участников.

Данный раздел содержит информацию по следующим темам:

• Добавление группировки участников (**Adding Demographics to a Participant List**).

• Изменение группировки участников (**Editing Demographics in a Participant List**).
• Удаление группировки участников (**Removing Demographics from a Participant List**).

Добавление группировки участников (Adding Demographics to a Participant List)

Распределение участников позволяет распределить респондентов для проведения соревнования или же формирования отчетности по определенной группе. Информация по группам может отображаться непосредственно в ходе презентации или же в отчетах с распределением по группам (**Results by Demographic Report**). Распределение участников может быть добавлено к любому проводимому опросу.

Как добавить разделение участников по группам…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Изменить список (**Editing Participants**).

Откроется окно редактора списка участников (**Participant List Editor**).

3. Выберите значок Распределение (**Demographic**) и нажмите Добавить (**Add**).
4. Введите Название группы (**Demographic Grouping**).

   Имя может содержать, например, информацию об организации или принцип распределения (мужчина/женщина) и т.д.
5. Введите информацию по каждой группе. Например, север, запад, мужчины, женщины, отдел продаж, отдел R&D и т.д.
6. Нажмите Добавить (**Add**).
7. Повторите шаги 5-6 для всех групп, которые хотите добавить.

> ***Совет***
> Добавьте несколько групп распределения по различным критериям для применения различных фильтров в отчете.

8. При необходимости установите флажок Использовать как соревнование (**Use in competition**) для формирования списка лидеров и отображения в презентации.
9. Нажмите **OK.**
10. Назначьте каждому участнику группу, к которой он относится в столбце Распределение (**Demographic Column**).
11. Нажмите Сохранить и Закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку участников.

Изменение группировки участников (Editing Demographics in a Participant List)

Вы можете изменять порядок группирования участников после распределения.

Как изменить группирование участников…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Изменить список (**Editing Participants**).

Откроется окно редактора списка участников (**Participant List Editor**).

3. Выберите ячейку в столбце распределение (**Demographic Column**).
4. Выберите значок Распределение (**Demographic**) и нажмите Изменить (**Edit**).
5. Измените имя, настройки группирования или настройки соревнования при необходимости.
6. Нажмите **OK.**
7. Нажмите Сохранить и Закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку участников.

Удаление группировки участников (Removing Demographics from a Participant List)

Выполните следующие шаги для удаления групп из списка участников.

Как удалить группирование участников…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Изменить список (**Editing Participants**).

Откроется окно редактора списка участников (**Participant List Editor**).

3. Выберите ячейку в столбце распределение (**Demographic Column**).
4. Выберите значок Распределение (**Demographic**) и нажмите Удалить (**Remove**).

Управление списком участников (Managing Participant Lists)

Данный раздел содержит информацию по следующим темам:

- Переименование списка участников ***(Changing a Participant List Name)***
- Экспорт списка участников ***(Exporting Participant Lists)***
- Импорт списка участников ***(Importing Participant Lists)***
- Дублирование списка участников ***(Duplicating a Participant List)***
- Печать списка участников ***(Printing a Participant List)***
- Удаление списка участников ***(Deleting a Participant List)***

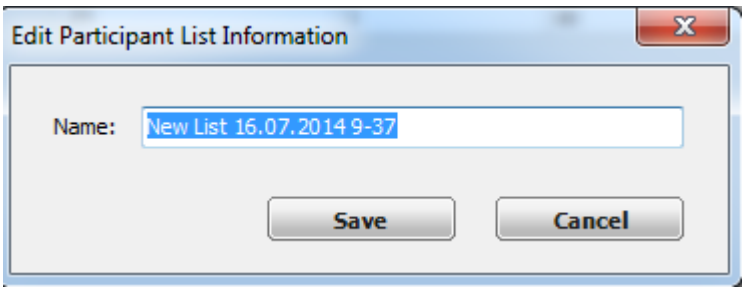
Переименование списка участников (Changing a Participant List Name)

Список участников может быть переименован в любое время. Списки располагаются под вкладкой голосование (**Polling**) и могут быть легко идентифицированы.

Как переименовать список участников…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**)в раскрывающемся меню и нажмите на значок карандаша (**Pencil Icon**) в левом углу экрана списка участников (**Participant List Overview**).

Появится окно редактирования информации в списке участников.



3. Введите название (**Name**) списка участников и нажмите кнопку Сохранить (**Save**)

Новое название списка участников отобразится в левой панели.

Экспорт списка участников (Exporting Participant Lists)

Список участников может быть экспортирован для использования на другом компьютере.

Как экспортировать список участников…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**)в раскрывающемся меню и выберите Экспорт (**Export**).
3. Выберите список/списки участников для экспорта.
4. Нажмите **…**, выберите расположение для сохранения файла и нажмите **ОК.**
5. Нажмите **Сохранить.**

Список/списки участников теперь сохранены в указанном расположении.

После того как список участников был экспортирован, он может быть импортирован на другом компьютере. Как импортировать список участников см. в следующем разделе Импорт списка участников ***(Importing Participant Lists).***

Импорт списка участников (Importing Participant Lists)

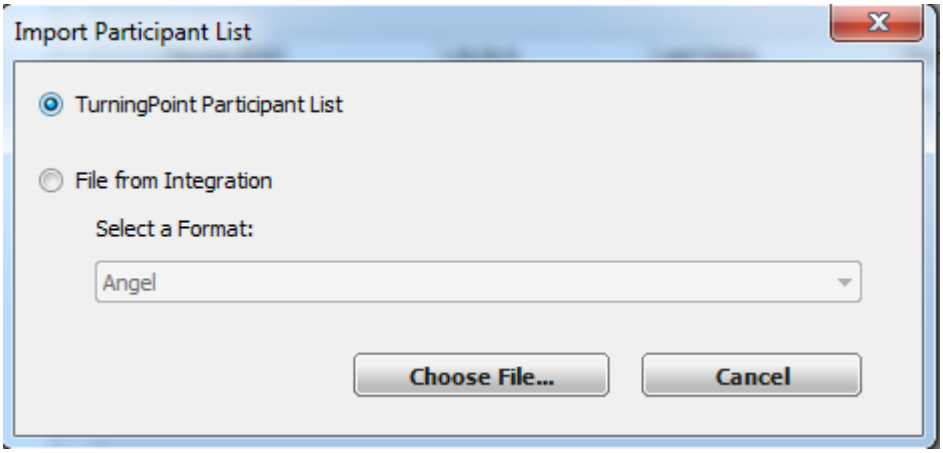
Экспортированные из TurningPoint списки участников могут быть импортированы на другом компьютере. Также возможно импортировать список из других систем, поддерживающих интеграцию с TurningPoint.

> ***Примечание***
> Списки участников, созданные в предыдущих версиях программ Turning Technologies также могут быть импортированы.

Как импортировать список участников…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**)в раскрывающемся меню и выберите Импорт (**Import**).

Откроется окно импорта списка.



3. Выберите один из следующих вариантов:
   - Список участников TurningPoint (**TurningPoint Participant List**).
   - Интегрированный файл (**File from Integration**) – необходимо указать систему в раскрывающемся списке, из которой импортируется файл.
4. Нажмите Выбрать файл (**Choose File**)…
5. Выберите файл и нажмите Открыть (**Open**).

Список участников отобразится в левой панели.

Для получения дополнительных сведений об изменении списка участников см. раздел Изменение списка участников (**Modifying Participant Lists**).

Дублирование списка участников (Duplicating a Participant List)

Список участников можно дублировать, что позволяет быстро создавать списки с идентичными настройками.

Как дублировать писок участников…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Изменить список (**Editing Participants**).

Откроется окно редактора списка участников (**Participant List Editor**).

3. Нажмите на значок Участника (**Participant**) и выберите Дублировать список (**Duplicate list**).
4. Присвойте имя скопированному списку и нажмите **OK.**

Новый список участников отобразится в редакторе списка участников (**Participant List Editor**).

Для получения дополнительных сведений об изменении списка участников см. раздел Изменение списка участников (**Modifying Participant Lists**).

Печать списка участников (Printing a Participant List)

Для вывода на печать списка участников выполните следующие шаги.

Как распечатать список участников…

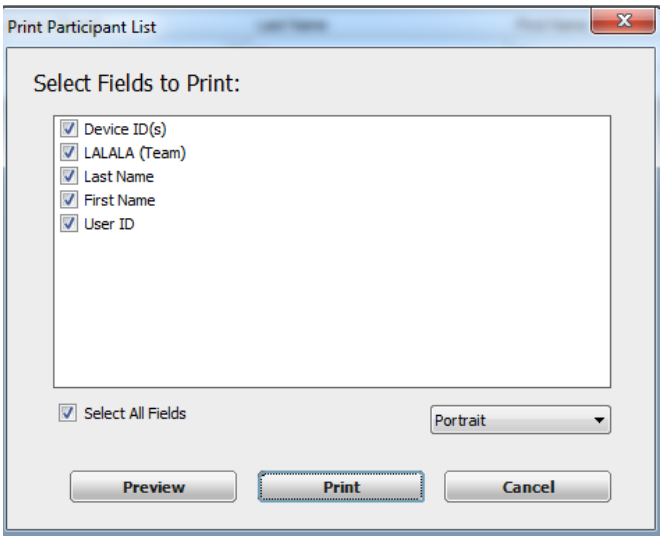
1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).

2. Нажмите Список участников (**Participant list**) в раскрывающемся меню и выберите Изменить список (**Editing Participants**).

Откроется окно редактора списка участников (**Participant List Editor**).

3. Нажмите значок Печать (**Print**).

Откроется окно настроек печати.



4. Выберите поля (**Fields**) для вывода на печать.
5. Выберите ориентацию страницы (**Print orientation**).
6. Нажмите Печать (**Print**).

При необходимости открывается Предварительный просмотр (**Preview**). Печать списка участников возможна и из окна предварительного просмотра.

7. Нажмите Сохранить и Закрыть (**Save and close**) для сохранения изменений и возврата к списку участников.

Удаление списка участников (Deleting a Participant List)

Списки участников, которые не будут использованы в дальнейшем, могут быть удалены.

> ***Предупреждение***
> При удалении списка участников удаляются и все данные о сеансах, относящиеся к данному списку.

Как удалить список участников…

1. Выберите вкладку Управление (**Manage**).
2. Нажмите Список участников (**Participant list**) для удаления.
3. выберите Список участников и нажмите Удалить (**Delete**).

Если со списком участников не связаны никакие опросы, то нажмите Удалить (**Delete**). Если со списком участников связаны данные о проведенных тестах, то появится окно выбора типа удаления.

a. Выберите один из следующих вариантов:
   - Автоматическое перемещение информации (**Move Sessions to Auto**)– удаление списка участников и перемещение всех сеансов под Авто (**Auto**).

- Удаление сеансов из TurningPoint **(Remove Sessions from TurningPoint) –** удаление сеанса из списка, но сохранение связанных со списком файлов на компьютере.
- Удаление сеансов (**Delete Sessions**) – удаление сеансов и связанных файлов и перемещение их в Корзину.

> ***Предупреждение***
>
> Если выбрано Удаление сеансов (**Delete Sessions**), то все файлы будут перемещены в Корзину и после очищения Корзины будут окончательно удалены из системы.

b. Нажмите **OK.**

НАСТРОЙКИ (PREFERENCES)

Данная глава содержит информацию о том, как получить доступ к панели настроек в TurningPoint при проведении всех видов опросов.

Настройки поделены на 5 категорий:

- Программное обеспечение ***(Software)***
- Соединение **(*Connections)***
- ***PowerPoint***
- Свободный опрос (***Anywhere)***
- Самостоятельное голосование **(*Self-Paced)***

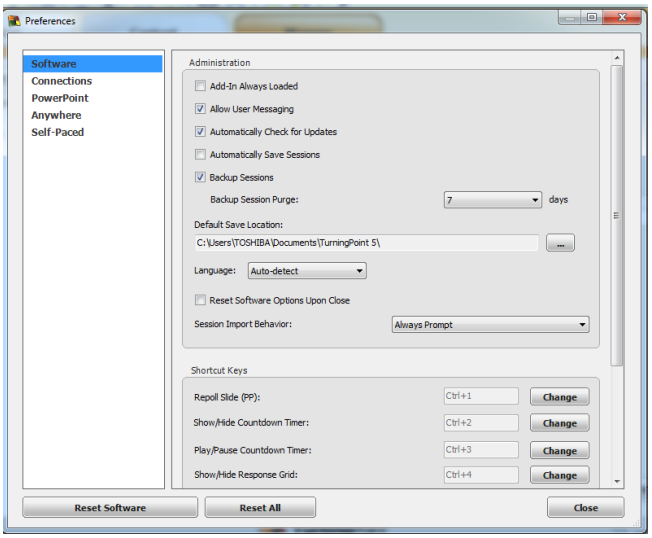
Открытие окна настроек в TurningPoint

Окно настроек в TurningPoint открывается в новом окне поверх основного окна. Окно настроек можно также открыть и при проведении любого из опросов. При открытии окна настроек из окна голосования откроется окно с параметрами, относящимися к данному типу голосования.

Как открыть окно настроек в TurningPoint…

1. Откройте TurningPoint
2. Нажмите Настройки (**Preferences**) в правом нижнем углу панели TurningPoint.

На экране появится окно настроек.



3. При необходимости Окно настроек может быть открыто при проведении голосования.
    - Для открытия настроек при проведении голосования в **PowerPoint** нажмите значок Настройки (**Preferences**) на панели TurningPoint.
    - Для открытия настроек при проведении Свободного опроса (**Anywhere Polling**) нажмите Параметры (**Options**) и выберите Настройки (**Preferences**).
    - Для открытия настроек при проведении Самостоятельного тестирования (**Self-paced polling**) в строке меню нажмите инструменты (**Tools**) и выберите Настройки (**Preferences**).
4. Измените настройки при необходимости.

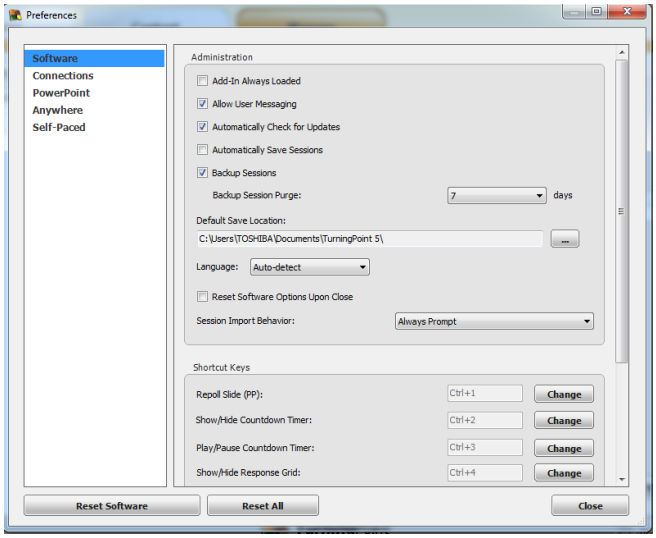
> ***Примечание***
> Изменения, внесенные в Настройки (**Preferences**), автоматически сохраняются. Для возврата исходных значений нажмите Сбросить всё (**Reset All**). Для сброса настроек в одной категории нажмите Сбросить (**Reset**).

5. Нажмите Закрыть (**Close**) для закрытия окна настроек.

Программное обеспечение

Настройки программного обеспечения в TurningPoint разбиты на 2 подраздела:

- Администрирование (***Administration)***
- Сочетание «горячих» клавиш (***Shortcut Keys***)



Администрирование (*Administration)*

В настройки Администрирования входят параметры, которые применяются ко всем компонентам TurningPoint.

Загружать надстройку всегда (**Add-in Always Loaded**).
При каждом запуске PowerPoint будет запускать надстройка TurningPoint.

Разрешить пользователям отправку сообщений (*Allow User Messaging*)
Данный параметр позволяет пользователям отправлять сообщение организатору опроса во время тестирования. Например, участники могут уточнить информацию об организационной составляющей тестирования. Данная функция доступна участникам, проходящим опрос с использованием ResponseCard NXT или ResponseWare.

Автоматическая проверка обновлений (**Automatically Check for Updates**)
При включении параметра программа будет информировать о доступности новой версии ПО.

Автоматическое сохранение сеансов **(Automatically Save Sessions)**

Автоматическое сохранение информации об опросе после его окончания или прерывания в директорию по умолчанию.

Резервное сохранение **(Backup Sessions)**
Если пользователь не сохранил информацию, то происходит резервное сохранение.

- Длительность хранения при резервном сохранении **(Backup Session Purge) –** промежуток в течение которого хранятся резервные копии данных.

Расположение файлов по умолчанию **(Default Save Location)**
Выбор места хранения файлов для автоматического сохранения.

Язык **(Language)**
Выбор языка интерфейса программы. Поддерживаемые языки: английский, немецкий, испанский, французский.

Сбросить настройки после закрытия программы **(Reset Software Options Upon Close)**
После закрытия программы все настройки и параметры будут сброшены. Настройки не касаются администрирования и параметра пультов.

Выбор действия с Импортированными файлами **(Session Import Behavior)**
Определяется действие, совершаемое при обнаружении импортированных файлов.

- Переместить файлы в директорию (**Move Files to Directory**) – перемещение файлов из директории, в которой располагались, в директорию по умолчанию.
- Оставить файлы в исходной директории **(Leave Files in Previous Location) –** информация добавляется во вкладку Управление (**Manage**), но при этом расположение не меняется. При перемещении файла в другую директорию необходимо будет обновить информацию в TurningPoint.
- Всегда запрашивать (**Always Prompt**) - каждый раз при импортировании система будет задавать вопрос о размещении файла.

Сочетание «горячих» клавиш (Shortcut Keys)

TurningPoint позволяет использовать «горячие» клавиши при проведении опроса в PowerPoint (**PowerPoint Polling**) и Свободном опросе (**Anywhere Polling**). Для изменения сочетания клавиш нажмите Изменить (**Change**), выберите кнопку на клавиатуре и одну из трех кнопок Alt, Ctrl, Shift.
«Горячие» клавиши доступны для следующих функций:

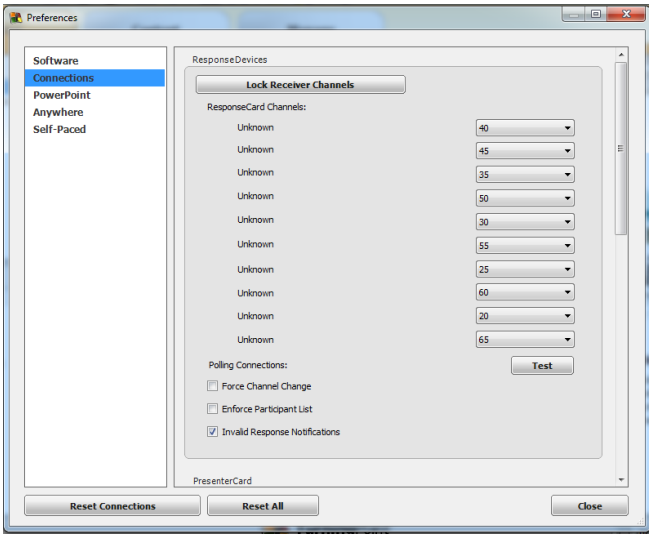
- Повторить опрос **(Repoll Slide (PP)) –** повторение опроса в тестировании PowerPoint.
- Показать/скрыть таймер (**Show/Hide Countdown Timer (AW)**) – показывает/скрывает таймер в Свободном опросе.
- Запустить/Приостановить таймер(**Play/Pause Countdown Timer**) – Данный параметр применим во всех опросах.

- Показать/Скрыть сетку участников (**Show/Hide Response Grid**) – данный параметр применим в тестировании PowerPoint (**PowerPoint Polling**) и Свободном опросе (**Anywhere Polling**).
- Показать/Скрыть информацию соединения (**Show/Hide Connection Information**) – данный параметр применим в тестировании PowerPoint (**PowerPoint Polling**) и Свободном опросе (**Anywhere Polling**).
- Показать/Скрыть диаграмму (**Show/Hide Chart (AW)**) – данный параметр применим в Свободном опросе (**Anywhere Polling**).
- Показать/Скрыть окно презентации (**Show/Hide Presentation Window**) - данный параметр применим в тестировании PowerPoint (**PowerPoint Polling**) и Свободном опросе (**Anywhere Polling**).
- Показать/Скрыть панель настроек (**Show/Hide Showbar (PP)**)- данный параметр применим в тестировании PowerPoint (**PowerPoint Polling**).
- Запустить/Остановить Опрос (**Start/Stop Polling**) - данный параметр применим в Свободном опросе (**Anywhere Polling**).
- Переключение ответов (**Toggle Responses**) - данный параметр применим в тестировании PowerPoint (**PowerPoint Polling**) и Свободном опросе (**Anywhere Polling**).

Соединение (Connections)

Настройки соединения содержат настройку подключения устройств и разбиты на 5 подразделов:

- ***Пульты для голосования (Response Devices)***
- ***Пульты для проведения опроса (PresenterCard)***
- ***Устройства для проведения опроса (PresenterWare)***
- ***Удаленное голосование (RemotePoll)***
- ***Экран удаленного голосования (RemotePoll Monitor)***



Пульты для голосования (Response Devices)

Этот раздел содержит настройки для устройств голосования, совместимых с TurningPoint.

Канал подключения пульта **(ResponseCard Channels)**

Отображаются идентификаторы ресивера (**Receiver ID**) и каналы для подключенных к компьютеру ресиверов. Для изменения канала выберите нужный канал в раскрывающемся списке.

Настройки тестирования **(Polling Connections)**

Настройка связи с тестированием необходима для проверки возможности подключения каждого устройства. Для получения дополнительной информации по подключению откройте раздел Проверка подключения к тесту (***Testing the Polling Connections***).

Принудительное изменение канала **(Force Channel Change)**

Данный параметр определяет возможность подключения ресивера к каналу, если к данному каналу уже подключен другой ресивер. Если флажок установлен, то TurningPoint принудительно заменит канал на первый доступный.

Учитывать только участников из списка **(Enforce Participant List)**

При выборе данного параметра результаты участников, которых нет в списке, будут исключены, при этом при проведении опроса будут фиксироваться все ответы.

Уведомление о неверном ответе **(Invalid Response Notifications)**

При неправильном ответе участником получит уведомление (в том числе в виде мигания светового индикатора). Данный параметр не поддерживается пультами **ResponseCard IR.**

Пульты для проведения опроса (PresenterCard)

Данный раздел содержит информацию о подключении устройств (**PresenterCard**) к TurningPoint и настройке программируемых кнопок.

Идентификатор **(PresentCard Device ID)**

Нажмите кнопку Изменить (**Change**) для открытия окна подключения. Для использования PresentCard устройство должно быть сопряжено с TurningPoint. Для получения дополнительной информации по подключению откройте раздел Настройка PresenterCard (***Pairing a PresenterCard***).

Программируемая кнопка 1 PowerPoint **(PowerPoint Programmable Button 1)**
Выберите опцию из раскрывающегося списка для программируемой кнопки 1.
Программируемая кнопка 1 PowerPoint **(PowerPoint Programmable Button 2)**
Выберите опцию из раскрывающегося списка для программируемой кнопки 2.
Программируемая кнопка 1 PowerPoint **(PowerPoint Programmable Button 3)**
Выберите опцию из раскрывающегося списка для программируемой кнопки 3.

Устройства для проведения опроса (PresenterWare)

Данный раздел содержит настройки для включения поддержки устройств **PresenterWare.** Настройку **PresenterWare** необходимо завершить в конфигурации параметров голосования **PowerPoint Polling** и **Anywhere Polling**.

Разрешить использование PresenterWare **(Enable PresenterWare Support)**

Выбор данного параметра позволяет использовать PresenterWare в TurningPoint.

Соединение с PresenterWare **(PresenterWare Connection)**

Нажмите Подтвердить (Confirm). Чтобы использовать данную кнопку, PresenterWare должен быть запущен на вашем смартфоне или планшете.

IP адрес **(Current IP Address)**

Информация об IP адресе компьютера для подключения устройств **PresenterWare** к TurningPoint**.**

Порт **(PresenterWare Port)**

Настройка порта для подключения. По умолчанию порт 6090.

Имя компьютера **(Bonjour Name)**

При необходимости введите имя компьютера.

> ***Совет***
> Для получения дополнительных сведений о PresenterWare, в том числе настройке устройств, пожалуйста, посетите сайт www.turningtechnologies.com/user-guides.

Удаленное голосование (RemotePoll)

Данный раздел содержит настройки для включения поддержки ***Удаленного голосования (RemotePoll)***

Разрешить использование RemotePoll **(Enable *RemotePoll* Support)**

Выбор данного параметра позволяет использовать ***RemotePoll*** в TurningPoint.

IP адрес **(Current IP Address)**

Информация об IP адресе компьютера для подключения устройств ***RemotePoll*** к TurningPoint**.**

Порт **(*RemotePoll* Port)**

Настройка порта для подключения. По умолчанию порт 1025.

> ***Совет***

> Для получения дополнительных сведений о PresenterWare, в том числе настройке устройств, пожалуйста, посетите сайт www.turningtechnologies.com/user-guides.

Экран удаленного голосования (RemotePoll Monitor)

Данный раздел содержит настройки для включения поддержки ***Экрана удаленного голосования (RemotePoll Monitor)***

Разрешить использование RemotePoll Monitor **(Enable *RemotePoll Monitor* Support)**
Выбор данного параметра позволяет использовать ***RemotePoll Monitor*** в TurningPoint.

IP адрес **(Current IP Address)**
Информация об IP адресе компьютера для подключения устройств ***RemotePoll Monitor*** к TurningPoint**.**

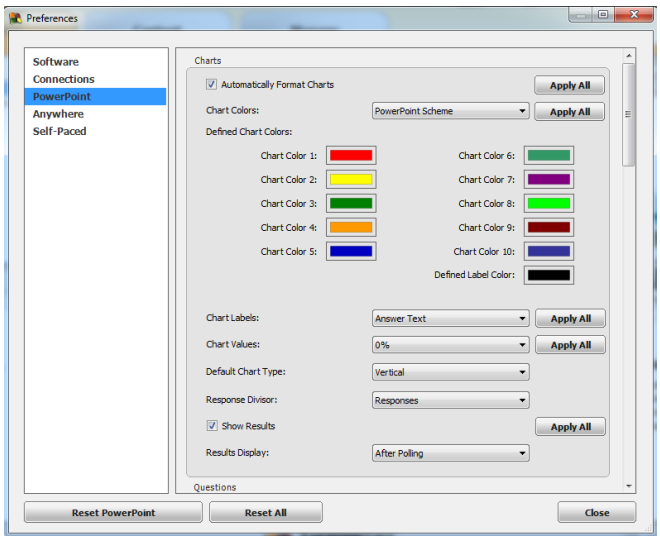
Порт **(*RemotePoll* Port)**
Настройка порта для подключения. По умолчанию порт 2010.

> ***Совет***
> Для получения дополнительных сведений о PresenterWare, в том числе настройке устройств, пожалуйста, посетите сайт www.turningtechnologies.com/user-guides.

PowerPoint

Настройки **PowerPoint** относятся только к голосованию в среде **PowerPoint** и разбиты на 4 подраздела:

- ***Диаграммы (Charts)***
- ***Вопросы (Questions)***
- ***Соревнования (Competitions)***
- ***Презентация (Presentation)***



> ***Примечание***
> Нажатие кнопки Применить ко всем (**Apply All**) применяет настройки к данному слайду и ко всем последующим.

Диаграммы (Charts)

Данный раздел позволяет просматривать и изменять настройки диаграмм.

Автоматически форматировать диаграммы **(Automatically Format Charts)**

Если флажок установлен, то диаграмма отображается с настройками по умолчанию. Если не выбран данный параметр, то пользователь имеет возможность внести необходимые изменения, просто выполнив двойной клик. К каждой диаграмме можно применить свои параметры, однако, общий вид диаграмм можно выставить в настройках (**Preferences**).

Цвет диаграммы **(Chart Colors)**

Выберите цветовую схему, которая будет использована для диаграмм в ходе презентации. Существуют 3 типа цветовых схем:

- **Цветовая схема PowerPoint (PowerPoint Scheme)** –цветовая гамма диаграмм будет совпадать с основными цветами презентации
- **Назначить цвета (Defined)** – пользователь назначает цветовую схему
- **Верно/неверно** – правильные ответы отображаются зеленым, а неправильные – красным

Выбранные цвета **(Defined Chart Colors)**

Это цвета, которые будут отображаться при выборе цвета Диаграммы. Для изменения цвета нажмите на цвет, откроется палитра, и выберите нужный цвет.

Выбранный цвет текста **(Defined Label Color)**

Это цвет текста, который отображается в диаграммах. Для изменения цвета нажмите на цвет, откроется палитра, и выберите нужный цвет.

Формат записей в диаграмме (Chart Labels)

Определяет, отображается текст ответа или значение в диаграмме.

Значения в диаграмме **(Chart Values)**

Определяет формат отображения полученных ответов (количества участников) или процента ответивших. Существуют 3 формата отображения для процента ответивших: 0%, 0.0% and 0.00%.

Тип диаграммы по умолчанию **(Default Chart Type)**

Определяет тип диаграммы, используемый по умолчанию. Для изменения типа диаграммы выберите нужный тип в раскрывающемся списке.

Распределение ответов **(Response Divisor)**

Используется при ответах при множественном выборе для подсчета процента ответивших:

- общее количество полученных ответов
- общее количество участников в списке участников сеанса
- общее количество устройств, с которых были получены ответы

Показать результаты **(Show Results)**

Отображает результаты после окончания опроса.

Отображение результатов **(Results Display)**

Определяет, когда отображать результаты – во время голосования или после завершения. Данный параметр поддерживать в MS Office 2003 и 2010.

Вопросы (Questions)

Данный раздел содержит информацию по отображению и редактированию вопросов.

Принимать только первый ответ **(Accept First Response Only)**

Если флажок установлен, то система примет только первый ответ от каждого участника.

Формат вариантов ответов **(Bullet Format)**

Определяет формат вариантов ответов. Доступны следующие форматы: *заглавные буквы* [A, B, C, D], *прописные буквы* [a, b, c, d], *цифры, начиная с 0*, [0, 1, 2, 3], *цифры, начиная с 1,* [1, 2, 3, 4].

Автоматическое отображение после завершение опроса **(Automatically Advance After Objects)**

Если флажок установлен, то диаграмма с результатами автоматически отображается по окончании времени или получении ответов от всех респондентов.

Автоматически запускать голосование **(Automatically Open Polling)**

Если флажок установлен, то при открытии слайда автоматически запускается опрос. Если данный параметр не выбран, то для запуска опроса необходимы дополнительные действия.

Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)**

Определяет, добавлять ли таймер обратного отсчета времени на слайд.

• Обратный отсчет секунд (**Countdown Seconds**) - Установите количество секунд, отображаемых при использовании обратного отсчета. Диапазон допустимых значений составляет от 1 до 999 секунд. По умолчанию выставляется параметр - 30 секунд.

• Обратный Отсчет с использованием аудио фрагмента (**Countdown Sound**) - звуковой файл может быть добавлен к таймеру обратного отсчета. Чтобы добавить отсчет звука нажмите ..., перейдите к расположению звукового файла и нажмите кнопку Открыть.

Таблица ответов **(Response Grid)**

При выборе данного параметра на каждом слайде отображается информация об участниках опроса. Существуют следующие параметры для отображения:

- ***Типы отображаемых данных*** **(Response Grid Type):**
  - Таблица участников **(table grid)** отображает номер каждого участника из списка участников. Если выбран режим автоматического списка участников, то отображается информация об ответивших респондентах.
  - Таблица ответивших участников (**response grid**) по умолчанию отображает имя респондента. Если участник отвечает на вопрос, то цвет отображения меняется. Если выбрано голосование с автоматическим списком участников, то рекомендуется изменить параметр на Только идентификатор устройства (***Device ID Only***). При голосовании участника в списке отобразится идентификатор устройства, с помощью которого он ответил.
  - Таблица не ответивших участников (**non-response grid**) по умолчанию отображает имя респондента. При ответе участника информация о нем пропадает из таблицы. Если выбрано голосование с автоматическим списком участников, то рекомендуется изменить параметр на Только идентификатор устройства (***Device ID Only***).
- ***Данные об участнике*** **(Response Grid Text) –** определяет тип отображаемой информации.

- ***Интервал измерений*** **(Rotation Interval) –** определяет количество секунд между измерениями для таблиц Ответивших/Неответивших. Допустимый диапазон составляет от 2 до 10 секунд. По умолчанию выставлено значение в 4 секунды.
- ***Размер шрифта (*****Font size*****) –** определяет размер шрифта, отображаемого в таблице участников.
- ***Начальный цвет*** **(Starting Cell Color) –** определяет начальный цвет отображения для таблиц Ответивших/Неответивших.
- **Цвет при первом ответе (First Response Color) –** определяет цвет ячейки участника при отправке первого ответа.
- **Цвет при втором ответе (Second Response Color) –** определяет цвет ячейки участника при отправке второго ответа.
- **Цвет при третьем ответе (Third Response Color) –** определяет цвет ячейки участника при отправке третьего ответа.

Несколько попыток ответа **(Multiple Responses)**

Данный параметр позволяет участникам отвечать на один вопрос более одного раза. Могут быть установлены следующие параметры:

- Количество попыток (**Number of Responses**) – выбор количества попыток ответа на вопрос.
- Разрешить повторные ответы **(Allow Duplicates) –** при выборе участники могут указать один и тот же ответ несколько раз.
- Всё или ничего **(All or Nothing Scoring)** – при выборе данного параметра участник должен указать все правильные варианты при ответе на вопрос для получения баллов.

Параметры оценивания (**Point Values**)

Устанавливает количество баллов за правильный и неправильный ответ. Нажмите Применить для всех (**Apply to all**) для изменения всех оценок.
Правильный ответ (**Correct**) – введите количество баллов в соответствующее поле.
Неправильный ответ (**Incorrect**) – введите количество баллов в соответствующее поле.

Уведомление **(Prompt)**

Выберите тип уведомления в раскрывающемся списке, и информация отобразится на создаваемом слайде.

- Текст уведомления **(Prompt Text)** – фраза, которая будет отображаться на слайде.

Соревнования (Competitions)

Этот раздел содержит информацию для просмотра и изменения настроек соревнования.

Самый быстрый участник **(Fastest Responders)**

Настройки отображения самого быстрого участника включают выбор типа информации о респонденте и выбор количества отображаемых участников.

- Отображать правильно ответивших **(Display Correct Responders Only) –** на экране отобразятся только те участники, которые правильно ответили на предыдущий вопрос**.**
- Информация об участнике (**Participant Information**) – выберите тип отображаемой информации из раскрывающегося списка.
- Количество отображаемых участников **(Participant Count) –** выберите количество участников, отображаемых на экране. Допустимый диапазон – от 1 до 20.

Результаты участников **(Participant Scores)**

Настройки результатов участников включают выбор типа информации о респонденте, выбор количества отображаемых участников, а также принцип отображения набранных баллов.

- Информация об участнике (**Participant Information**) – выберите тип отображаемой информации из раскрывающегося списка.
- Количество отображаемых участников **(Participant Count) –** выберите количество участников, отображаемых на экране. Допустимый диапазон – от 1 до 20.
- Количество баллов **(Score Calculation) –** выберите тип отображения набранных баллов: указывать баллы за последний вопрос **(Single)** или общее число баллов, набранных за тест **(Cumulative).**

Результаты команд **(Team Scores)**

Настройки результатов команд включают выбор количества отображаемых команд и принцип отображения набранных баллов.

- Включать команды, набравшие меньше 1 балла **(Include Teams with Less Than 1 Point) –** при выборе параметра в список включаются команды, которые набрали меньше 1 балла.
- Количество отображаемых участников **(Team Display Count) –** выберите количество команд, отображаемых на экране. Допустимый диапазон – от 1 до 20.
- Количество баллов **(Score Calculation) –** выберите тип отображения набранных баллов: указывать баллы за последний вопрос **(Single)** или общее число баллов, набранных за тест **(Cumulative).**
- Включить неответивших (**Include Non-Responders**) – отображение участников, которые принимали участие в опросе, но не ответившие на данный вопрос. За этот вопрос данные участники получать 0 баллов.

Общие настройки для соревнования **(Overall Racing Settings)**

Общие настройки для соревнования включают в себя выбор изображения для презентации команд, условия (необходимое количество баллов) для победы, а также выбор (отображать или нет) табло победителя.

- Анимированное изображение (**Animated Image**) – Выберите изображение для представления команд (одно изображение для всех команд).
- Показать табло победителя (**Display Winner Board**) – после набора необходимого для победы количества баллов отобразится табло победителя.
- Необходимое для победы количество баллов (**Point Threshold to Win**) – будет определен победитель после того, как одна из команд наберет необходимое число баллов.

Презентация (Presentation)

Этот раздел содержит информацию для просмотра и изменения настроек презентации.

Свернуть панель настроек (**Collapse Showbar**)

Когда установлен флажок, панель настроек отображается в сокращенном виде.

Показать панель настроек (Display Showbar)

Когда установлен флажок, панель настроек отображается при переходе к слайду опроса.

Включить презентацию (Include PowerPoint Presentation)

Если флажок установлен, копия презентации PowerPoint автоматически сохраняется внутри каждого сеанса. Для получения дополнительной информации о том, как извлечь презентацию PowerPoint, см. раздел Извлечение информации о сеансе (***Extracting Session Information).***

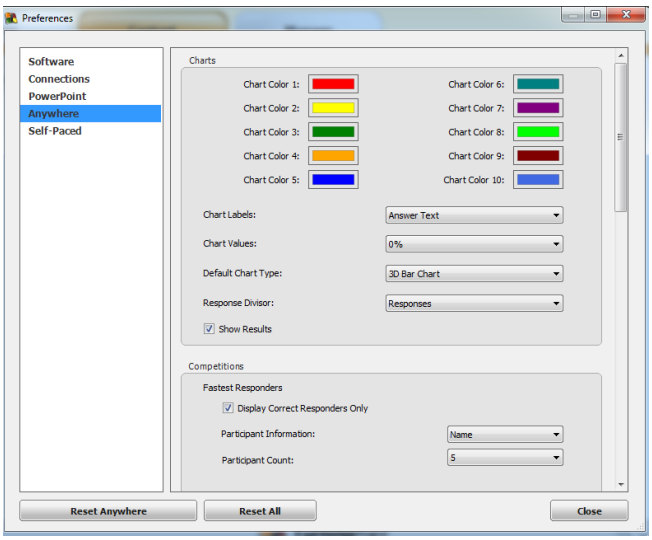
Использовать второй монитор (Use Secondary Monitor)

При выборе параметра панель настроек отображается на втором мониторе (если он имеется).

Свободный опрос (Anywhere)

Настройки Свободного опроса **(Anywhere)** разбиты на 3 подраздела:

- ***Диаграммы (Charts)***
- ***Соревнования (Competitions)***
- ***Презентация (Presentation)***



Диаграммы (Charts)

Данный раздел позволяет просматривать и изменять настройки диаграмм.

Цвет диаграммы **(Chart Colors)**

Выберите цветовую схему, которая будет использована для диаграмм в ходе презентации.

Формат записей в диаграмме (Chart Labels)

Определяет, отображается текст ответа или значение в диаграмме.

Значения в диаграмме **(Chart Values)**

Определяет формат отображения полученных ответов (количества участников) или процента ответивших. Существуют 3 формата отображения для процента ответивших: 0%, 0.0% и 0.00%.

Тип диаграммы по умолчанию **(Default Chart Type)**

Определяет тип диаграммы, используемый по умолчанию. Для изменения типа диаграммы выберите нужный тип в раскрывающемся списке.

Распределение ответов **(Response Divisor)**

Используется при ответах при множественном выборе для подсчета процента ответивших:

- общее количество полученных ответов
- общее количество участников в списке участников сеанса
- общее количество устройств, с которых были получены ответы

Показать результаты **(Show Results)**

Отображает результаты после окончания опроса.

Соревнования (Competitions)

Этот раздел содержит информацию для просмотра и изменения настроек соревнования.

Самый быстрый участник **(Fastest Responders)**

Настройки отображения самого быстрого участника включают выбор типа информации о респонденте и выбор количества отображаемых участников.

- Отображать правильно ответивших **(Display Correct Responders Only) –** на экране отобразятся только те участники, которые правильно ответили на предыдущий вопрос**.**
- Информация об участнике (**Participant Information**) – выберите тип отображаемой информации из раскрывающегося списка.
- Количество отображаемых участников **(Participant Count) –** выберите количество участников, отображаемых на экране. Допустимый диапазон – от 1 до 20.

Результаты участников **(Participant Scores)**

Настройки результатов участников включают выбор типа информации о респонденте, выбор количества отображаемых участников, а также принцип отображения набранных баллов.

- Информация об участнике (**Participant Information**) – выберите тип отображаемой информации из раскрывающегося списка.
- Количество отображаемых участников **(Participant Count) –** выберите количество участников, отображаемых на экране. Допустимый диапазон – от 1 до 20.
- Количество баллов **(Score Calculation) –** выберите тип отображения набранных баллов: указывать баллы за последний вопрос **(Single)** или общее число баллов, набранных за тест **(Cumulative).**

Результаты команд **(Team Scores)**

Настройки результатов команд включают выбор типа выбор количества отображаемых команд и принцип отображения набранных баллов.

- Включать команды, набравшие меньше 1 балла **(Include Teams with Less Than 1 Point) –** при выборе параметра в список включаются команды, набравшие меньше 1 балла.
- Количество отображаемых участников **(Team Display Count) –** выберите количество команд, отображаемых на экране. Допустимый диапазон – от 1 до 20.
- Количество баллов **(Score Calculation) –** выберите тип отображения набранных баллов: указывать баллы за последний вопрос **(Single)** или общее число баллов, набранных за тест **(Cumulative).**
- Включить неответивших (**Include Non-Responders**) – отображение участников, которые принимали участие в опросе, но не ответившие на данный вопрос. За этот вопрос данные участники получать 0 баллов.

Презентация (Presentation)

Этот раздел содержит информацию для просмотра и изменения настроек презентации.

Данный раздел содержит информацию об отображении и редактировании вопросов.

Принимать только первый ответ **(Accept First Response Only)**

Если флажок установлен, то система примет только первый ответ от каждого участника.

Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)**

Определяет, добавлять ли таймер обратного отсчета времени на слайд.

• Обратный отсчет секунд (**Countdown Seconds**) - Установите количество секунд, отображаемых при использовании обратного отсчета. Диапазон допустимых значений составляет от 1 до 999 секунд. По умолчанию выставляется параметр - 30 секунд.

Включить скриншоты (Include Screenshots)

Если флажок установлен, скриншот автоматически сохраняется в отчете каждого сеанса. Для получения дополнительной информации о том, как извлечь скриншот, см. раздел Извлечение информации о сеансе (***Extracting Session Information).***

Параметры оценивания (**Point Values**)

Устанавливает количество баллов за правильный и неправильный ответ.

- Правильный ответ (**Correct**) – введите количество баллов в соответствующее поле.
- Неправильный ответ (**Incorrect**) – введите количество баллов в соответствующее поле.

Количество ответов при быстром опросе (Quick Poll Answers)

Указывается количество вариантов ответов по умолчанию при быстром опросе (**Quick Poll**).

Тип шрифта при быстром опросе (Quick Poll Font)

Указывается тип шрифта, используемого по умолчанию, при проведении быстрого опроса.

Формат вариантов ответов **(Bullet Format)**

Определяет формат вариантов ответов. Доступны следующие форматы: *заглавные буквы* [A, B, C, D], *прописные буквы* [a, b, c, d], *цифры, начиная с 0*, [0, 1, 2, 3], *цифры, начиная с 1,* [1, 2, 3, 4].

Несколько попыток ответа **(Quick Poll Multiple Responses)**

Данный параметр позволяет участникам отвечать на один вопрос более одного раза. Могут быть установлены следующие параметры:

- Количество попыток (**Number of Responses**) – выбор количества попыток ответа на вопрос.
- Разрешить повторные ответы **(Allow Duplicates) –** при выборе участники могут указать один и тот же ответ несколько раз.
- Всё или ничего **(All or Nothing Scoring)** – при выборе данного параметра участник должен указать все правильные варианты при ответе на вопрос для получения баллов.

Таблица ответов **(Response Grid)**

При выборе данного параметра на каждом слайде отображается информация об участниках опроса. Существуют следующие параметры для отображения:

- ***Типы отображаемых данных*** **(Response Grid Type):**
    - Таблица участников **(table grid)** отображает номер каждого участника из списка участников. Если выбран режим автоматического списка участников, то отображается информация об ответивших респондентах.
    - Таблица ответивших участников (**response grid**) по умолчанию отображает имя респондента. Если участник отвечает на вопрос, то цвет отображения меняется. Если выбрано голосование с автоматическим списком участников, то рекомендуется изменить параметр на Только идентификатор устройства (***Device ID Only***). При голосовании участника в списке отобразится идентификатор устройства, с помощью которого он ответил.
    - Таблица не ответивших участников (**non-response grid**) по умолчанию отображает имя респондента. При ответе участника информация о нем пропадает из таблицы. Если выбрано голосование с автоматическим списком участников, то рекомендуется изменить параметр на Только идентификатор устройства (***Device ID Only***).
- ***Данные об участнике*** **(Response Grid Text) –** определяет тип отображаемой информации.
- ***Интервал измерений*** **(Rotation Interval) –** определяет количество секунд между измерениями для таблиц Ответивших/Неответивших. Допустимый диапазон составляет от 2 до 10 секунд. По умолчанию выставлено значение в 4 секунды.
- ***Размер шрифта (*****Font size*****) –** определяет размер шрифта, отображаемого в таблице участников.
- ***Начальный цвет*** **(Starting Cell Color) –** определяет начальный цвет отображения для таблиц Ответивших/Неответивших.
- **Цвет при первом ответе (First Response Color) –** определяет цвет ячейки участника при отправке первого ответа.
- **Цвет при втором ответе (Second Response Color) –** определяет цвет ячейки участника при отправке второго ответа.
- **Цвет при третьем ответе (Third Response Color) –** определяет цвет ячейки участника при отправке третьего ответа.

Показать список вопросов (Show Question List)

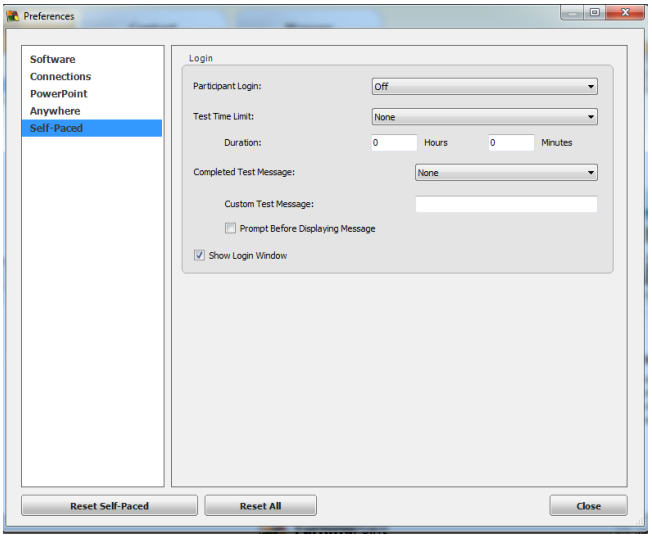
Список вопросов отображается под панелью настроек в свободном опросе.

Показать окно презентации (Show Presentation Window)

Отображает окно с задаваемыми вопросами. Показ окна презентации возможен лишь после загрузки списка вопросов.

Самостоятельное голосование (Self-Paced)

Настройки применяются только к Самостоятельному тестированию (**Self-paced polling**).



Логин (Login)

Этот раздел позволяет пользователю просматривать и изменять настройки самостоятельного опроса.

Авторизация участников (Participant Login)

Определяет, необходима ли авторизация для участия в тестировании. В раскрывающемся списке необходимо выбрать один из трех вариантов:

- Не требуется (**Off**) – для участия не требуется авторизация.
- Требуется (с использованием предыдущего идентификатора пользователя) **Required (Default to Previous User ID on Card) –** участники регистрируются с использованием идентификатора участника, записанного на устройстве.
- Требуется (с использованием нового идентификатора участника) **Required (Clear Previous User ID on Card) -** участники должны ввести идентификатор пользователя.

Лимит времени (Test Time Limit)

Определяет формат ограничений по времени для теста. В раскрывающемся списке необходимо выбрать один из трех вариантов:

- Не требуется (**None**) – тестирование не ограничено по времени и останавливается вручную.

- Установить продолжительность **(Set Duration)** – введите продолжительность теста (в часах/минутах). По истечении этого времени голосование закроется.
- Время окончания **(End Time) –** Установите время окончания опроса. Голосование закроется автоматически.

Сообщение по завершении опроса (Completed Test Message)

Сообщение по завершении опроса может быть отправлено участникам. Могут быть отправлены сообщения о качестве прохождения теста (в баллах и процентах) и текстовое сообщение.

- Пользовательское сообщение **(Custom Text Message)** – введите текст сообщения в соответствующее поле. Данное сообщение будет отправлено участникам по окончании теста.
- Уведомление перед показом сообщения (**Prompt Before Displaying Message**) – Выводит уведомление перед показом сообщения с результатами.

Показывать окно авторизации (Show Login Window)

Отображает окно авторизации до подтверждения входа участников. Если не выбран параметр, то отображается информация: Авторизация участников **(Participant Login),** Лимит времени **(Test Time Limit)** и Сообщение по завершении опроса **(Completed Test Message).**

ГОЛОСОВАНИЕ В POWERPOINT (POWERPOINT POLLING)

Данная глава содержит информацию по следующим разделам:

- **Контент (Content)**
- **Инструменты (Tools)**
- **Голосование (Polling)**

Открытие среды голосования PowerPoint

Среда голосования непосредственно в встроена в приложение PowerPoint.

Как открыть среду голосования PowerPoint…

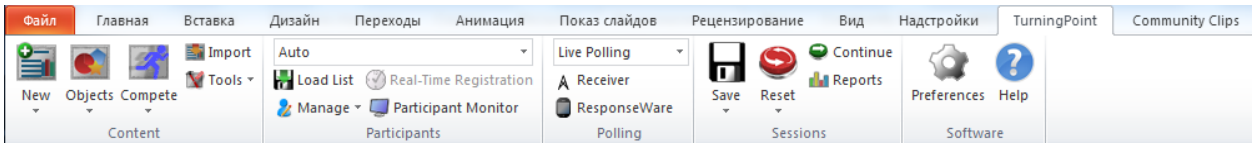
1. Откройте TurningPoint.
2. При необходимости выберите список участников (**Participant list**), список вопросов (**Question list**) и презентацию (**PowerPoint Presentation**) в левой панели.

   При использовании Списка вопросов (**Question list**) TurningPoint автоматически добавит контент в слайды PowerPoint. При большом количестве вопросов это может занять некоторое время. Для получения дополнительных сведений о списке участников см. раздел Список участников (**Participant list**). Для получения дополнительных сведений о списке вопросов см. раздел Список вопросов (**Question list**).

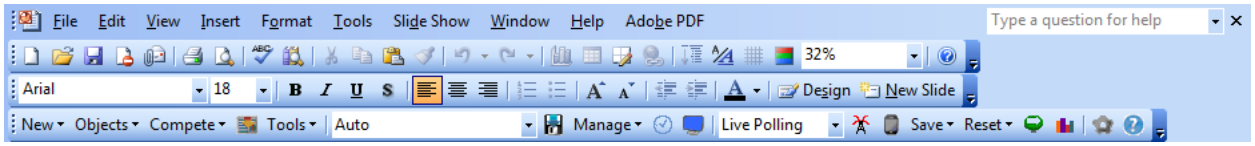
3. Нажмите голосование в PowerPoint (**PowerPoint Polling**).

   Откроется **PowePoint** с надстройкой **TurningPoint**.

Панель TurningPoint (MS Office 2007/2010/2013)



Панель TurningPoint (MS Office 2003)



Опросные слайды могут быть созданы непосредственно в PowerPoint. Помимо этого существуют инструменты для улучшения презентации. Для получения дополнительных сведений см. раздел Контент (**Content**).

Контент (Content)

Контент для проведения голосования PowerPoint представляет собой обычный слайд с возможностью динамического отображения информации на основе ответов участников.

Данный раздел включает следующую информацию:

- **Типы слайдов и настройки (*Slide Types and Slide Preferences*)**
- **Объекты (*Objects*)**
- **Соревнования (*Competition*)**
- **Импорт (*Import*)**
- **Инструменты (*Tools*)**

В этом разделе также описаны различные способы создания контента для голосования:

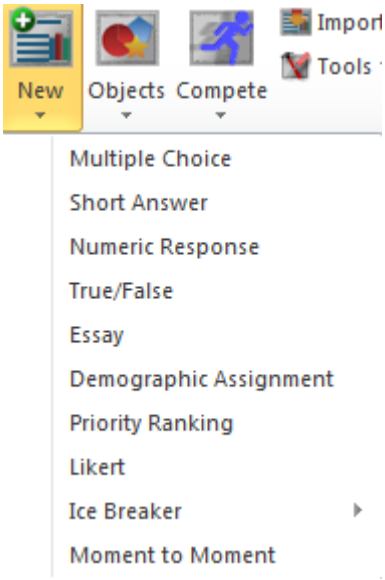
- Вставка слайда с вопросом (***Inserting a Polling Slide***)
- Конвертация слайда PowerPoint в опросный слайд с типом вопроса Множественный выбор (***Multiple Choice***)
- Конвертация слайда с типом вопроса Множественный выбор (***Multiple Choice***) в слайд с разделением участников (***Demographic Assignment)***

Вставка слайда с вопросом (Inserting a Polling Slide)

Создание контента в PowerPoint напоминает создание контента в предыдущих версиях TurningPoint.

Как создать опросный слайд в PowerPoint…

1. В панели TurningPoint выбрать значок Новый (**New**) и выбрать тип создаваемого слайда



Существуют 10 типов слайдов. Для получения дополнительных сведений см. раздел **Типы слайдов и настройки (*Slide Types and Slide Preferences*).** Для получения дополнительных сведений об изменении типа диаграммы см. раздел Вставка/Изменение типа диаграммы (***Inserting a Chart/Changing the Chart Type***).

2. Введите текст вопроса и ответов при необходимости.
3. Повторите шаги 1-2 столько раз, сколько это необходимо для создания опроса.
4. По завершении нажмите Сохранить (**Save**).

Для улучшения презентации добавляйте объекты (**Objects**) или элементы соревнований (**Competition**). Также используйте различные инструменты (**Tools**) в панели TurningPoint.

Конвертация слайда PowerPoint в опросный слайд с типом вопроса Множественный выбор (Multiple Choice)

Обычный слайд PowerPoint может быть конвертирован в слайд с типом вопроса Множественный выбор добавлением диаграммы и форматированием текста как Название и текст (**Title and Text**) или Название и контент (**Title and Content**).Список ответов может включать до 10 вариантов. Вопрос/название и ответы/значения должны быть разделены на 2 отдельных блока для корректной работы.

Как конвертировать слайд PowerPoint в опросный слайд…

1. Выберите слайд/слайды PowerPoint , которые необходимо конвертировать.
2. На панели TurningPoint выберите значок Объекты (**Objects**), наведите курсор на Диаграммы (**Charts**) или Анимированные Диаграммы (**Animated Charts**) и выберите нужный тип диаграммы.

   Список ответов будет перенумерован в соответствии с настройками TurningPoint. Формат ответов может быть изменен. Для получения дополнительных сведений см. раздел Вопросы (**Questions**).

3. Повторите шаг 2 для остальных слайдов.
4. По завершении сохраните презентацию, нажав Файл (**File**), далее - Сохранить как (**Save as**).

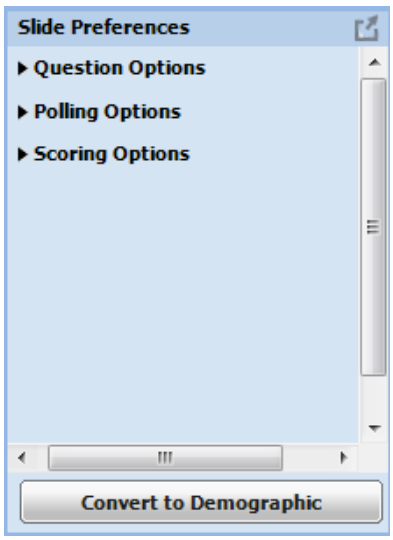
Для улучшения презентации добавляйте объекты (**Objects**) или элементы соревнований (**Competition**). Также используйте различные инструменты (**Tools**) в панели TurningPoint.

Конвертация слайда с типом вопроса Множественный выбор (Multiple Choice) в слайд с разделением участников (Demographic Assignment)

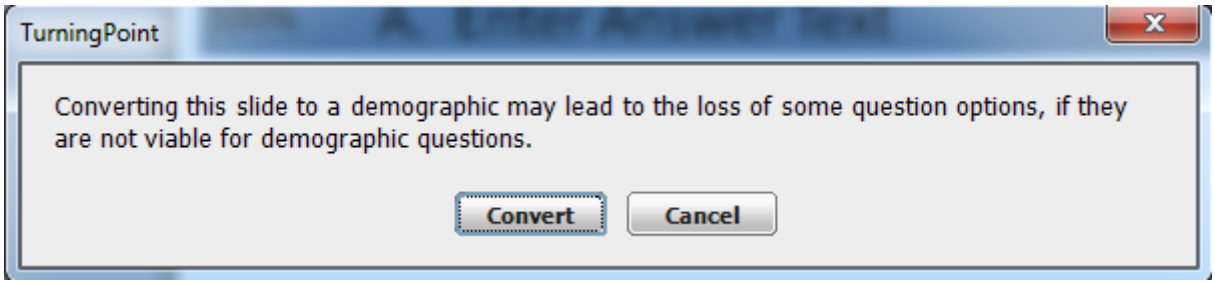
Слайд с типом вопроса Множественный выбор (***Multiple Choice***) может быть легко конвертирован с помощью панели настроек в слайд с разделением участников (***Demographic Assignment***).

Как конвертировать слайд Множественный выбор в слайд Разделение участников…

1. Выберите слайд/слайды с Множественным выбором, которые необходимо конвертировать.
2. Нажмите Конвертировать в Разделение (**Convert to Demographic**) на панели настроек слайда



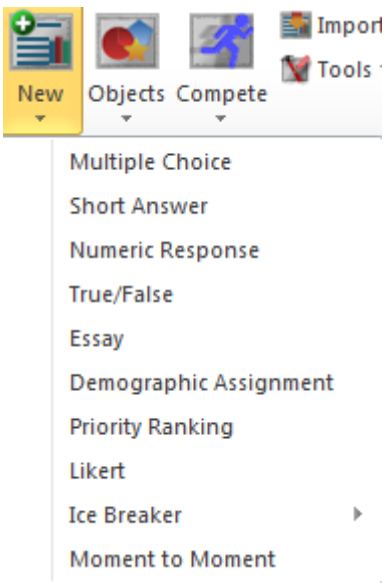
На экране отобразится окно, содержащее информацию о возможной потери некоторых опций вопросов, которые не поддерживаются в типе Распределение участников.



3. Нажмите Конвертировать (**Convert**) для продолжения.
4. Настройки разделения участников теперь отображаются в панели настроек слайда. Нажмите на стрелку, чтобы развернуть. Для получения дополнительной информации см. раздел **Типы слайдов и настройки (*Slide Types and Slide Preferences*).**

Типы слайдов и настройки (Slide Types and Slide Preferences).

Следующие типы слайдов доступны для проведения опроса в PowerPoint:



- Множественный выбор (Multiple Choice)
- Короткий ответ (Short Answer)
- Числовой ответ (Numeric Response)
- Истинно/Ложно (True/False)
- Эссе (Essay)
- Распределение участников (Demographic Assignment)
- Приоритетность (Priority Ranking)
- Отношение (Likert)
- Конструктор (Ice Breaker)
- Распределение по времени (Moment to Moment)

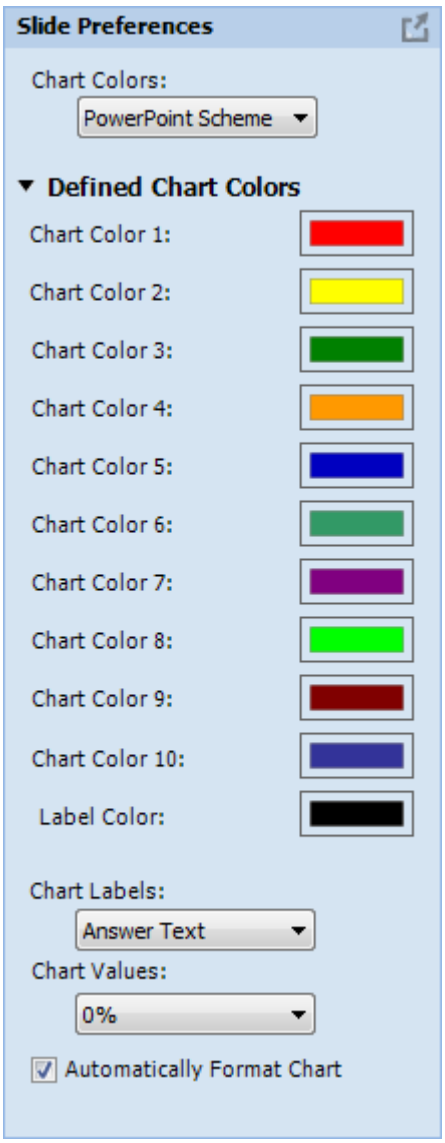
Каждый тип имеет специфические настройки. Для создания соревновательных слайдов см. раздел Соревнования (**Competition**). Для получения дополнительной информации о настройках см. раздел Настройки (**Preferences**).

Настройки диаграммы (**Chart Preferences**)

Нажмите на диаграмму на слайде с голосованием. В панели настроек слайда отобразятся настройки для диаграммы. Для изменения цветов диаграммы, подписей и значений не требуется открытие панели настроек в TurningPoint. Настройки диаграмм отображаются для следующих типов вопросов: Множественный выбор (Multiple Choice), Короткий ответ (Short Answer), Числовой ответ (Numeric Response), Истинно/Ложно (True/False), Распределение участников (Demographic Assignment), Приоритетность (Priority Ranking), Отношение (Likert) и Конструктор (Ice Breaker).

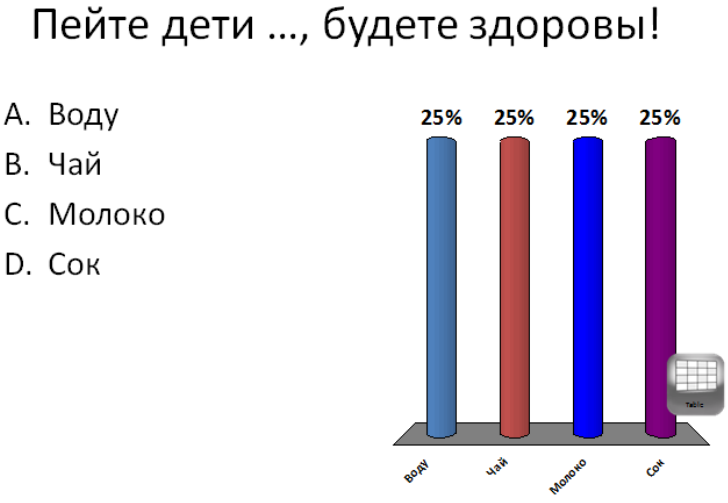
Выберите цветовую схему, которая будет использована для диаграмм в ходе презентации. Существуют 3 типа цветовых схем:

- **Цветовая схема PowerPoint (PowerPoint Scheme)** –цветовая гамма диаграмм будет совпадать с основными цветами презентации
- **Назначить цвета (Defined)** – пользователь назначает цветовую схему
- **Верно/неверно** – правильные ответы отображаются зеленым, а неправильные – красным



Множественный выбор (Multiple Choice)

Слайд с вопросом типа Множественный выбор содержит поле для ввода текста вопроса, поле для ввода текста ответов. Максимальное количество вариантов ответов равняется 10.



Настройки слайда с данным типом вопроса включают следующие опции:

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа
- Повторные ответы (**Multiple Responses**) –данный параметр позволяет участникам повторно отвечать на вопрос. При этом дополнительно устанавливаются следующие опции: Лимит попыток **(Response Limit),** Разрешить повторные ответы **(Allow Duplicates)** и варианты оценивания: все или ничего **(All or Nothing Scoring).**

Настройки голосования **(Polling options)**

- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.
- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.

*Настройки оценивания (**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Показать дополнительные параметры (**Show Advanced Scoring) –** позволяет настроить дополнительные параметры оценивания и присвоить каждому ответу свое количество баллов.
- Конвертировать в вопрос типа Разделение участников (**Convert to Demographic**) – при выборе слайд переходит в слайд с разделением участников. Принцип разделения участников должен быть выставлен в панели настроек.

Короткий ответ (Short Answer)

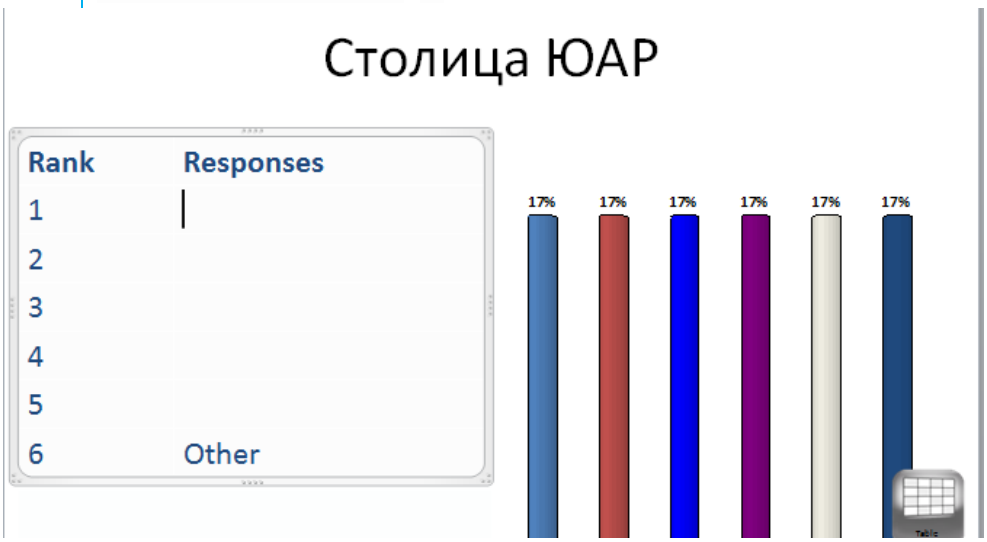
Слайд с типом вопроса Короткий ответ включает поле для ввода вопроса, диаграмму и список из 5 наиболее популярных ответов.

> ***Примечание***
> Следующие символы поддерживаются:
> ResponseCard NXT (версия прошивки 1.0.1):

. , ‘ “ ? @ # $ % ^ & * ( ) _ + - = / < > [ ] { } √ £ € E

ResponseCard XR (версия прошивки 1.2.1):

. , + - * / % ( ) ^ @ ! & E √ €



Настройки слайда с данным типом вопроса включают следующие опции:

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.

Настройки голосования **(Polling options)**

- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.
- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.
- Показать правильный ответ **(Show Correct Keyword) –** после закрытия голосования правильный ответ (ключевое слово) отобразится на экране.

Настройки оценивания ***(Scoring Options)***

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Правильность ответа (**Answer Value**) – параметр позволяет указывать или не указывать корректность ответа в соответствующем раскрывающемся списке.

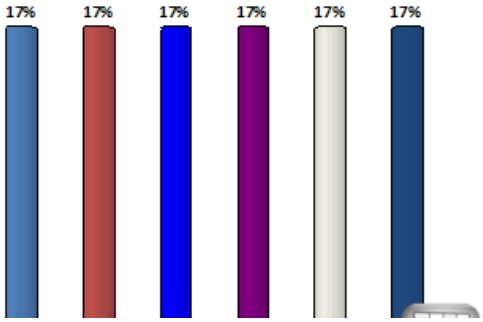
- Ключевое(-ые) слово(-а) (**Correct Keyword(s)**) – поле для ввода ответа (ключевых слов). Ключевые слова должны быть разделены точкой с запятой.
- Учитывать регистр при оценивании **(Enforce Capitalization) –** при выставлении данного параметра правильными будут считаться только ответы, в которых соблюден регистр написания. Например, Москва – верный ответ, москва – неверный.

Числовой Ответ (Numeric Response)

Слайд с типом вопроса Числовой ответ включает поле для ввода вопроса, диаграмму и список из 5 наиболее популярных ответов.

$$2sin^2x = 1$$

Rank	Responses
1	
2	
3	
4	
5	
6	Other



Настройки слайда с данным типом вопроса включают следующие опции:

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.

Настройки голосования **(Polling options)**

- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.
- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.
- Показать правильный ответ **(Show Correct Answer) –** после закрытия голосования правильный ответ отобразится на экране.

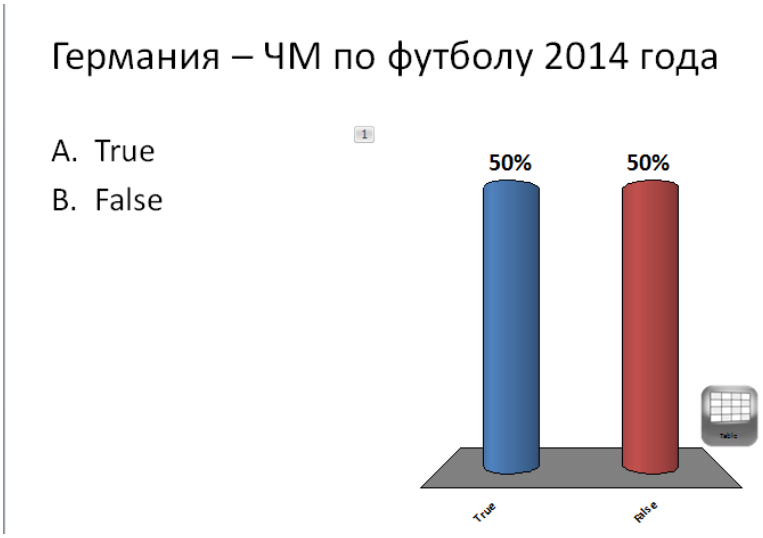
Настройки оценивания *(**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе.

- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Правильность ответа (**Answer Value**) – параметр позволяет указывать или не указывать корректность ответа в соответствующем раскрывающемся списке.
- Допустимое значение (**Acceptable Value**) – ввод правильного ответа (точного значения).
- Допустимый диапазон (**Acceptable Range**) – Если ответом могут быть числа из некоторого диапазона, то укажите границы диапазона: минимальное (**minimum**) и максимальное (**maximum**) значения. Все ответы, попавшие в указанный диапазон, будут считаться верными.

Истинно/Ложно (True/False)

Слайд с типом вопроса Истинно/Ложно включает вопрос с возможными вариантами ответов – Истинно (**True**), Ложно (**False**). Текст вопроса может быть изменен.



Настройки слайда с данным типом вопроса включают следующие опции:

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа

Настройки голосования **(Polling options)**

- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.

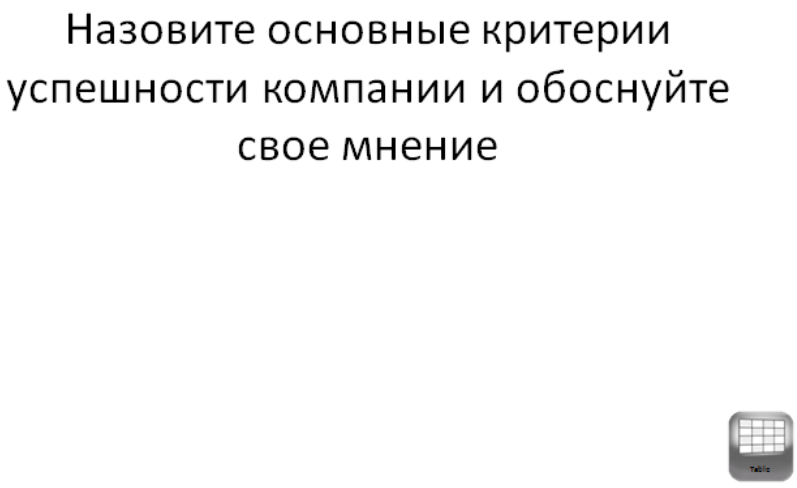
- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.

***Настройки оценивания** (**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками, при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Правильный ответ (**Correct Answer**) – выберите Истинно **(True)**, Ложно **(False)** в качестве правильного ответа, если отсутствует правильный ответ, то указывается параметр Неверно **(No correct).**

Эссе (Essay)

Слайд с типом вопроса Эссе содержит только поле для ввода вопроса.



Настройки слайда с данным типом вопроса включают следующие опции:

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.

Настройки голосования **(Polling options)**

- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.

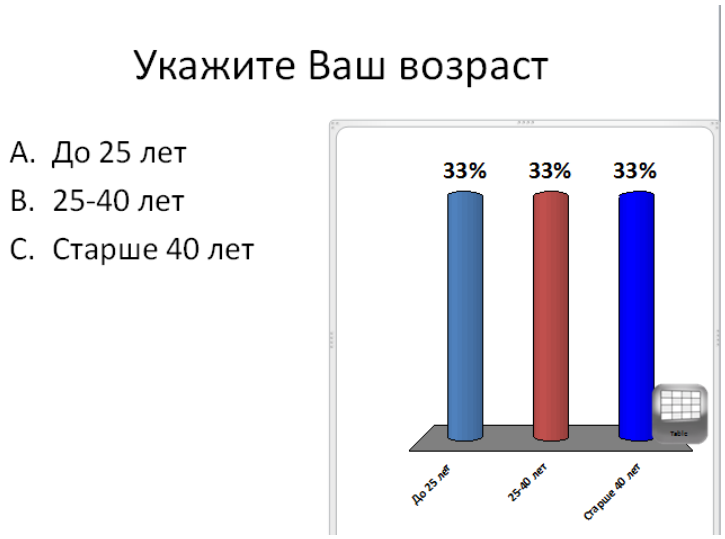
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.

Настройки оценивания (Scoring Options)

- TurningPoint не оценивает ответы на вопросы типа Эссе. В управлении результатами (**Results Manager**) можно выставить оценку вручную.

Группировка участников (Demographic Assignment)

Слайд с вопросом типа Группировка участников содержит поле для ввода текста вопроса, поле для ввода текста ответов. Максимальное количество вариантов ответов равняется 10. Данный тип вопроса используется для разделения участников на группы, а также для формирования команд при проведении тестирования в виде соревнований.



Настройки слайда с данным типом вопроса включают следующие опции:

***Настройки группировки участников* (Demographic Options)**.

- Группировка участников (**Demographic Grouping**) – описание распределения участников для удобства получения информации.
- Соревновательный режим **(Use in Competition) –** при включении данного параметра вопрос становится элементом соревнований и не имеет отдельных параметров. При отключении – вопрос не засчитывается в зачет соревнований.
- Сохранить в список участников **(Save to Participant List) –** информация о разделении на группы сохраняется в текущий списков участников.

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа

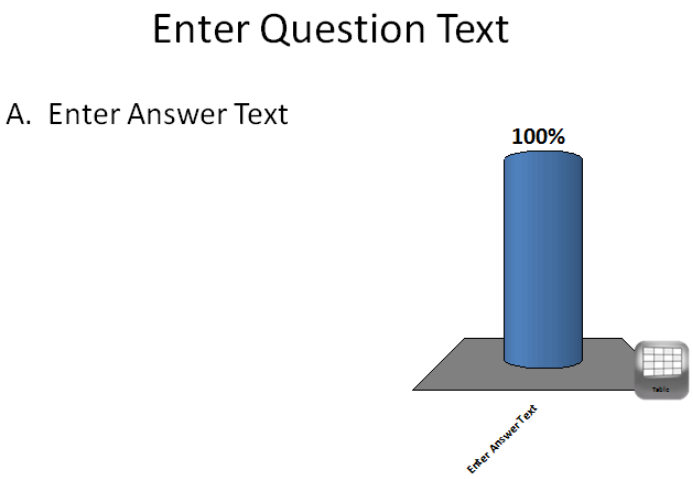
***Настройки голосования* (Polling options)**

- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.

- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.

Приоритетность (Priority Ranking)

Слайд с вопросом типа Приоритетность содержит поле для ввода текста вопроса, поле для ввода текста ответов. Максимальное количество вариантов ответов равняется 10, при этом каждый ответ имеет свой «вес», значимость. Рейтинг ответов выстраивается с учетом «веса».



Настройки слайда с данным типом вопроса включают следующие опции:

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа
- Лимит попыток **(Response Limit) –** количество попыток ответа на каждый вопрос**.**
- Разрешить повторные ответы **(Allow Duplicates) –** данный параметр позволяет участникам несколько раз указывать один и тот же ответ.
- Значимость ответа (**Response Weights**) – для каждого ответа необходимо указать его значимость в диапазоне от 0 до 99999.

Настройки голосования **(Polling options)**

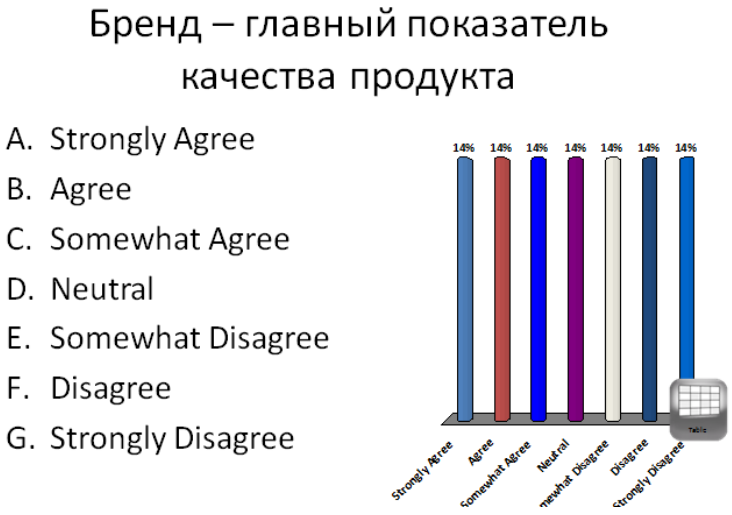
- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.
- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.

Настройки оценивания (Scoring Options)

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – в соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Показать дополнительные параметры (**Show Advanced Scoring) –** позволяет настроить дополнительные параметры оценивания и присвоить каждому ответу свое количество баллов.

Отношение (Likert)

Слайд с типом вопроса Отношение подразумевает наличие вопроса, к которому участник высказывает свое отношение в формате от «Полностью согласен» (**Strongly agree**) до «Полностью не согласен» (**Strongly Disagree**). Существуют следующие типы отношения: Полностью согласен (**Strongly agree**), согласен (**Agree**), частично согласен (**Something Agree**), нейтрален (**Neutral**), частично не согласен (**Something Disagree**), не согласен (**Disagree),** полностью не согласен (**Strongly Disagree**).



Настройки слайда с данным типом вопроса включают следующие опции:

Настройки вопроса (**Question Options**).

- Анонимное голосование (**Anonymous**) –данный параметр позволяет проводить опрос, не собирая информацию об участниках.
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа
- Повторные ответы (**Multiple Responses**) –данный параметр позволяет участникам повторно отвечать на вопрос. При этом дополнительно устанавливаются следующие опции: Лимит попыток **(Response Limit),** Разрешить повторные ответы **(Allow Duplicates)** и варианты оценивания: все или ничего **(All or Nothing Scoring).**

Настройки голосования **(Polling options)**

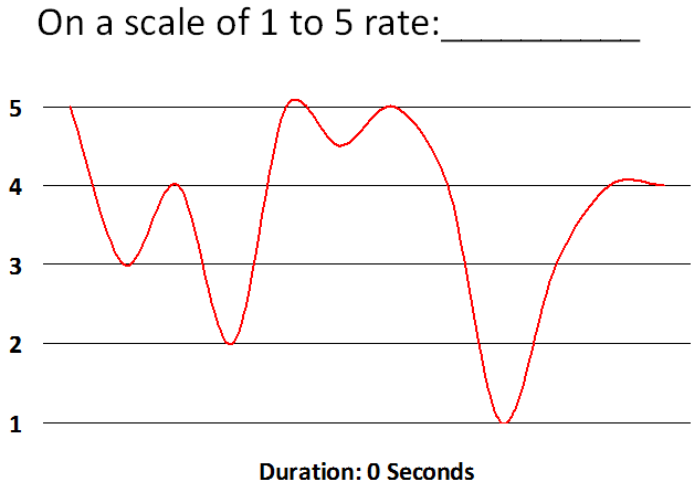
- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.
- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.

***Настройки оценивания** (**Scoring Options**)*

- Баллы за верный ответ **(Correct Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе.
- Баллы за неверный ответ **(InCorrect Point Value)** – В соответствующем поле указывается количество баллов, получаемых участниками при неправильном ответе.
- Оценивание с учетом времени **(Speed Scoring)** – количество баллов, получаемых участниками при правильном ответе, будет уменьшаться по отношению ко времени ответа.
- Показать дополнительные параметры (**Show Advanced Scoring) –** позволяет настроить дополнительные параметры оценивания и присвоить каждому ответу свое количество баллов.

Распределение по времени (Moment to Moment)

Слайд с типом вопроса Распределение по времени может быть использован, если от участников требуется оценка какого-либо события в течение определенного промежутка времени. На слайде отображается средняя оценка респондентов.



Настройки слайда с данным типом вопроса включают следующие опции:

- Цикличность опроса (**Polling Cycle**) – выберите интервал в раскрывающемся списке. По умолчанию выставлен интервал в 1 секунду. По истечении данного времени показания будут обновлены.

Объекты (Objects)

Объекты могут быть добавлены на каждый слайд разными способами. Данный раздел содержит информацию о добавлении объекта из панели TurningPoint.

- Такие объекты как диаграмма, таймер обратного отсчета, таблица участников и уведомление могут быть добавлены по умолчанию на каждый слайд. Для выбора объектов по умолчанию см. раздел **PowerPoint.**
- Объекты могут быть добавлены при создании списка вопросов. Для получения дополнительной информации см. раздел Контент (**Content**).
- Объекты могут быть добавлены из панели TurningPoint.

Следующие типы объектов доступны и описываются в этом разделе:

- ***Добавление индикатора правильного ответа (Inserting a Correct Answer Indicator)***
- ***Добавление Диаграммы/Изменение типа диаграммы (Inserting a Chart/Changing the Chart Type)***
- ***Добавление Анимированной Диаграммы (Inserting an Animated Chart)***
- ***Добавление таймера обратного отсчета (Inserting a Countdown Timer)***
- ***Добавление информации об участниках (Inserting a Grid)***
- ***Добавление уведомления (Inserting a Prompt)***
- ***Добавление счетчика ответов (Inserting a Response Counter)***
- ***Добавление статистики (Inserting Stats)***

Добавление индикатора правильного ответа (Inserting a Correct Answer Indicator)

Добавление индикатора правильного ответа позволяет участникам увидеть правильный ответ (правильные ответы) после того, как голосование закончится. Индикатор появится на слайде поле отображения диаграммы.

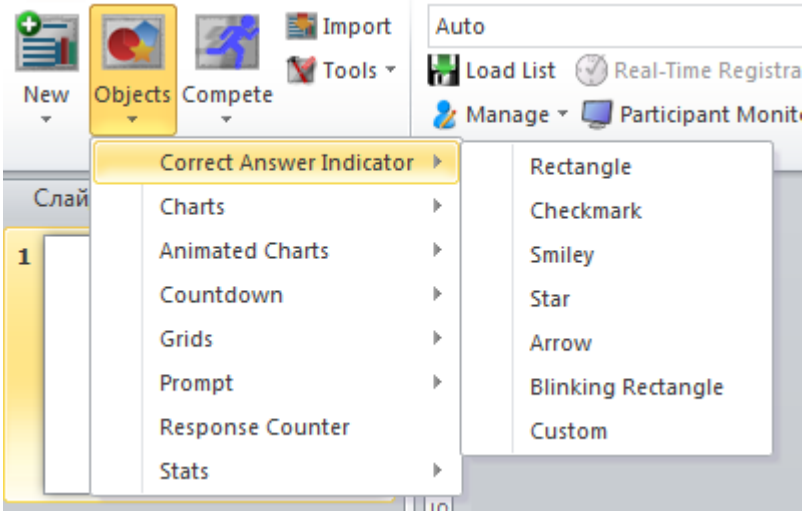
Правильный ответ должен быть указан до голосования.

Как добавить индикатор правильного ответа…

1. Выберите опросный слайд

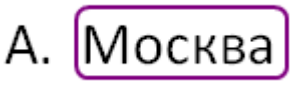
> ***Совет***
>
> Для выбора нескольких слайдов нажмите кнопку Ctrl или Shift на клавиатуре.

2. На панели TurningPoint нажмите значок Объекты (**Objects**), наведите курсор мыши на индикатор правильного ответа **(Correct Answer Indicator)**и выберите необходимый индикатор.



Существуют 7 типов индикаторов правильного ответа:

1. Прямоугольник (**Rectangle**)



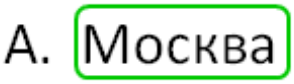
2. Галочка (**Checkmark**)

3. Улыбка **(Smiley)**

4. Звезда (**Star**)

5. Стрелка (**Arrow**)

6. Мигающий прямоугольник (**Blinking Rectangle**)



7. Произвольный (**Custom**)

- Пользовательский тип может быть представлен любым изображением в формате **BMP, JPG, GIF, PNG или JPEG.** При этом сам файл будет помещен в ту же директорию, что и другие типы (галочка, улыбка, звезда и стрелка).

- Для изменения текущего типа достаточно просто выбрать другой тип правильного ответа.
- Для удаления индикатора правильного ответа просто выберите индикатор и удалите его.

> ***Совет***
> Индикатор правильного ответа может быть форматирован как обычный объект PowerPoint. Нажмите правой кнопкой мыши на объект и выберите опцию для форматирования.

Добавление Диаграммы/Изменение типа диаграммы (Inserting a Chart/Changing the Chart Type)

Диаграмма отображает результаты участников. Тип диаграммы по умолчанию, а также цвет диаграммы и подписи могут быть выставлены в настройках (**Preferences**). Для получения дополнительных сведений см. раздел Диаграммы (**Charts**).

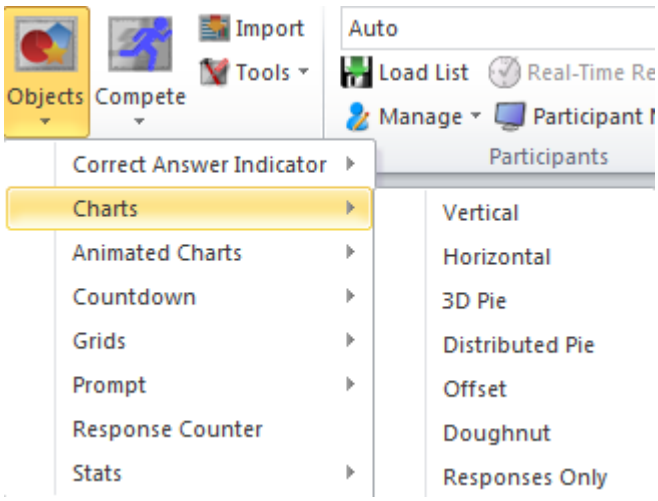
Добавляйте диаграмму на слайд для того, чтобы сделать его интерактивным. Рассматривая вариант, при котором на слайде есть формы для Заголовка и содержания (**Title and Content**), необходимо выполнить определенные шаги для добавления диаграммы.

Как добавить диаграмму или изменить тип диаграммы на слайд PowerPoint (How to add a chart or change the current chart type on a PowerPoint Polling slide)...

1. Выберите опросный слайд

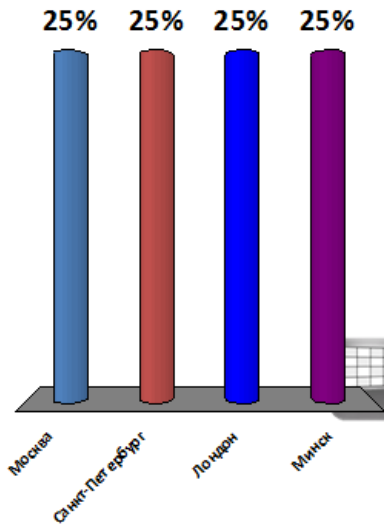
> ***Совет***
>
> Для выбора нескольких слайдов нажмите кнопку Ctrl или Shift на клавиатуре.

2. На панели TurningPoint нажмите значок Объекты (**Objects**), наведите курсор мыши на диаграммы **(Charts)**и выберите необходимую диаграмму.



Существуют 7 типов диаграмм:

1. Вертикальная (**Vertical**)

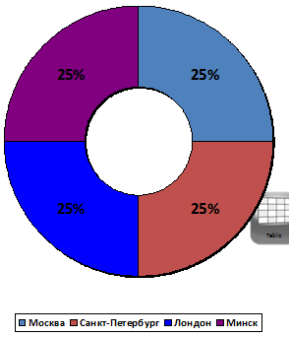


2. Горизонтальная (**Horizontal**)

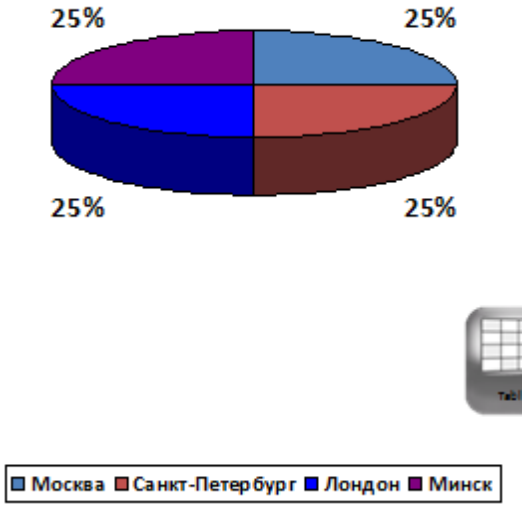
3. Круговая 3D (**3D Pie**)

5. Линейчатая объемная (**Offset**)

6. Кольцевая (Doughnut)

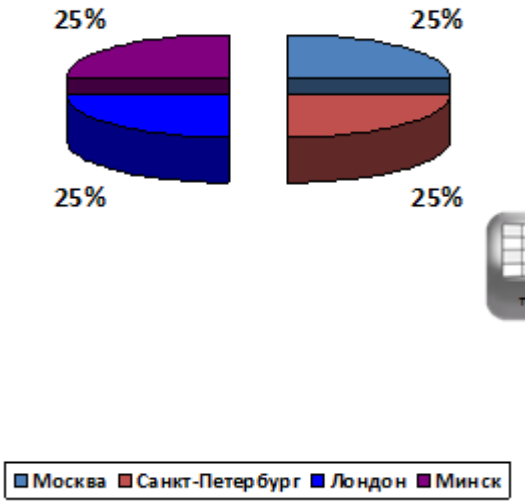


7. Только ответы (**Response only**)



A. Москва 25%
B. Санкт-Петербург 25%
C. Лондон 25%
D. Минск 25%

4. Разделенная круговая (**Distributed Pie**)



- Для изменения диаграммы перейдите в категорию Объекты и выберите необходимый тип диаграммы.
- Для удаления диаграммы просто удалите объект.

> ***Предупреждение***
>
> Удаление диаграммы понижает информативность (интерактивность) слайда. Рекомендуется не удалять диаграмму, а при необходимости скрывать ее от показа аудитории. Для этого уберите галочку с настройки Показать результаты (**Show results**) в

панели настроек слайда. Для того, чтобы применить скрыть диаграмму на всех слайдах, нажмите значок Настройки (**Preferences**) на панели TurningPoint, уберите галочку с настройки Показать результаты (**Show results**) и нажмите Применить ко всем (**Apply to all**).

Добавление Анимированной Диаграммы (Inserting an Animated Chart)

Анимированная диаграмма это флэш объект, который отображается на весь экран.

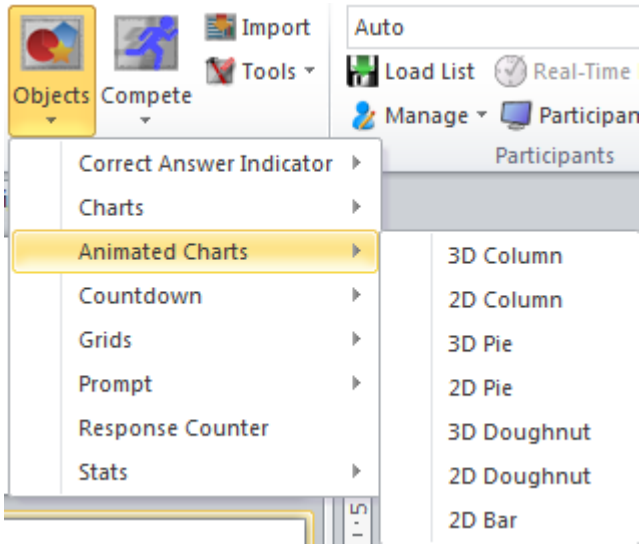
Для корректной работы Вам потребуется установить flash-плеер. Последнюю версию можно скачать здесь: **http://get.adobe.com/flashplayer.**

Как добавить анимированную диаграмму на слайд PowerPoint…

1. Выберите опросный слайд

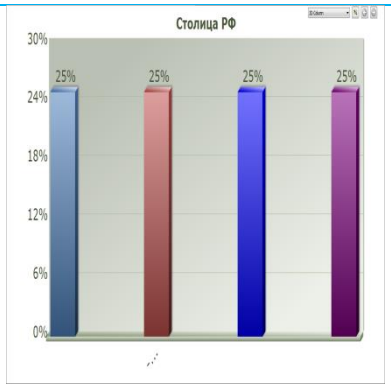
> ***Совет***
>
> Для выбора нескольких слайдов нажмите кнопку Ctrl или Shift на клавиатуре.

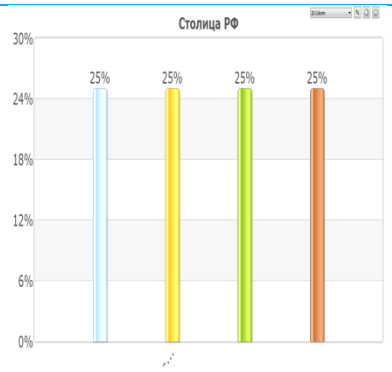
2. На панели TurningPoint нажмите значок Объекты (**Objects**), наведите курсор мыши на анимированные диаграммы **(Animated Charts)**и выберите необходимую диаграмму.



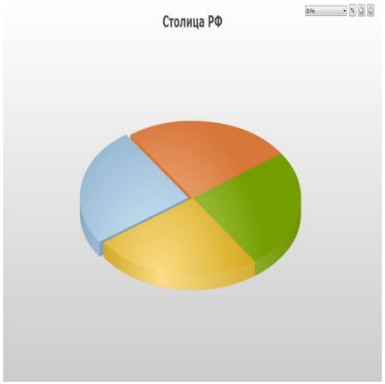
Существуют 7 типов анимированных диаграмм:

1. 3D Столбчатая(**3D Column**)	2. 2D Столбчатая (**2D Column**)

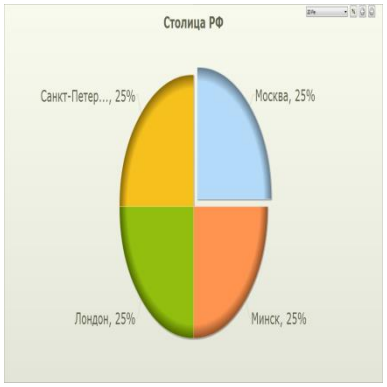




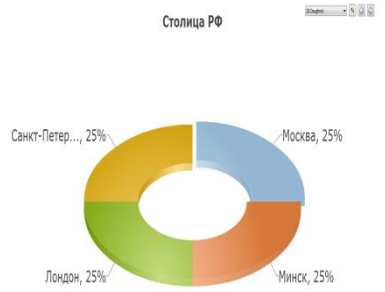
3. Круговая 3D (**3D Pie**)



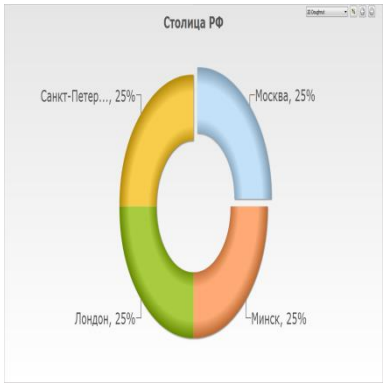
4. Круговая 2D (**2D Pie**)



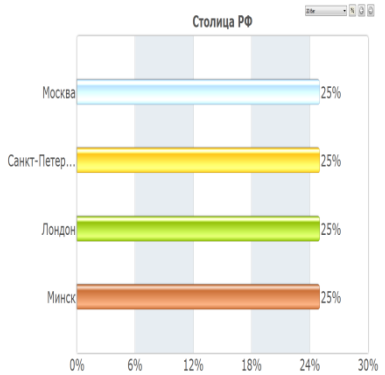
5. Кольцевая 3D **(3D Doughnut)**



6. Кольцевая 2D **(2D Doughnut)**



7. Линейчатая



- Для изменения диаграммы перейдите в категорию Объекты и выберите необходимый тип диаграммы.
- Для удаления диаграммы просто удалите объект.

Добавление таймера обратного отсчета (Inserting a Countdown Timer)

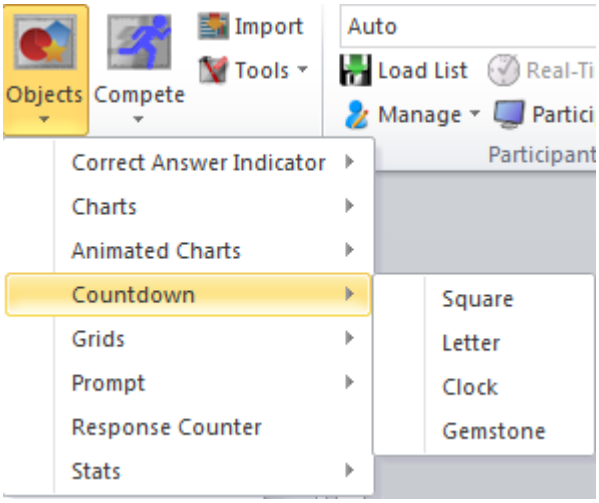
Данный параметр добавляет визуальный индикатор времени, оставшегося до окончания голосования. По истечении времени голосование автоматически закрывается. Таймер обратного отсчета может быть добавлен на любой слайд. Для получения дополнительной информации см. раздел **PowerPoint.**

Как добавить таймер обратного отсчета на слайд PowerPoint…

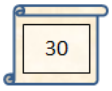
1. Выберите опросный слайд

> ***Совет***
>
> Для выбора нескольких слайдов нажмите кнопку Ctrl или Shift на клавиатуре.

2. На панели TurningPoint нажмите значок Объекты (**Objects**), наведите курсор мыши на таймер обратного отсчета **(Countdown)**и выберите необходимый таймер.

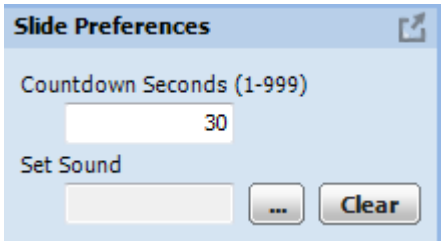


Доступны 4 типа таймера обратного отсчета:

1.Квадрат (**Square**)	2. Письмо (**Letter**)	3. Часы (**Clock**)	4. Камень (**Gestone**)
			

- Для изменения таймера перейдите в категорию Объекты и выберите необходимый тип таймера.
- Для удаления таймера просто удалите объект.

3. Для изменения длительности таймера, а также добавления звукового сопровождения откройте настройки таймера обратного отсчета.



a. Для изменения времени введите значение в соответствующее поле. Доступные значения от 1 до 999 секунд.
b. Для добавления звукового файла нажмите **…** и выберите его месторасположение.

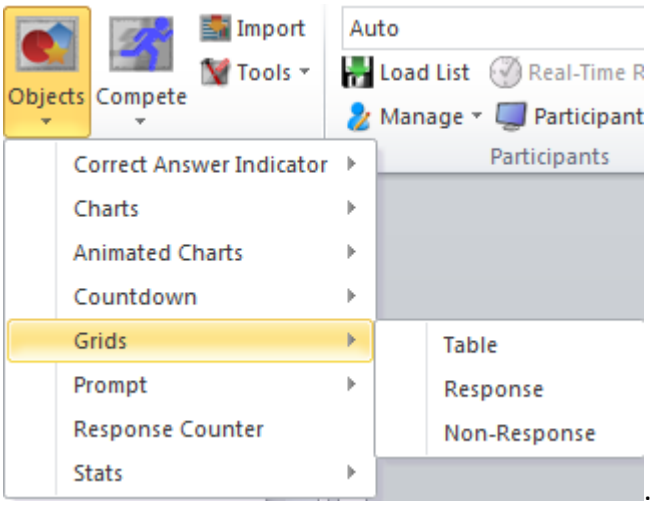
> ***Совет***
> Таймер обратного отсчета может быть форматирован как обычный объект PowerPoint. Нажмите правой кнопкой мыши на объект и выберите опцию для форматирования.

Добавление информации об участниках (Inserting a Grid)

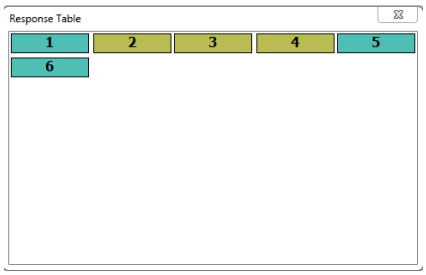
Окно участников – это объект, который помещается на слайд во время презентации и содержит информацию об ответах респондентов. Окно участников может добавить на любой опросный слайд. Для получения дополнительной информации об автоматическом добавлении на каждый опросный слайд см. раздел **PowerPoint.**

Как добавить сетку участников на слайд PowerPoint…

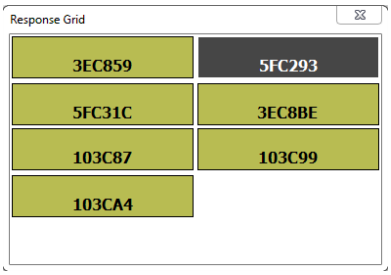
1. Выберите опросный слайд
2. На панели TurningPoint нажмите значок Объекты (**Objects**), наведите курсор мыши на Окно **(Grid)**и выберите необходимый объект



Существуют 3 типа отображения участников:



Таблица



Ответившие участники

Не ответившие участники

- **Таблица (Table)** – на экране отобразится окно со списком респондентов, участвующих в опросе. Каждый участники идентифицируется по номеру в списке участников. Если использовать Автоматический список участников, то участники отображаются по мере ответа на вопрос.
- **Ответившие участники (Response) –** На экране отображается список участников. После отправки ответа цвет участника изменяется. При использовании автоматического списка участников рекомендуется в настройках оставлять параметр Только идентификатор устройства (**Device ID only**).
- **Не ответившие участники (Non-response) –** На экране отображается список участников. После отправки ответа участник удаляется из списка. При использовании автоматического списка участников рекомендуется в настройках оставлять параметр Только идентификатор устройства (**Device ID only**).
- Для изменения типа информации перейдите в раздел Объекты (**Objects**) и выберите Окно информации (**Grid**).
- Для удаления окна информации об участниках удалите добавленный ранее объект.

3. При запущенном голосовании наведите курсор мыши на окно с информацией, появится окно навигации.

   a. Для изменения вида окна (показа большего числа участников) используйте стрелки «влево», «вправо».

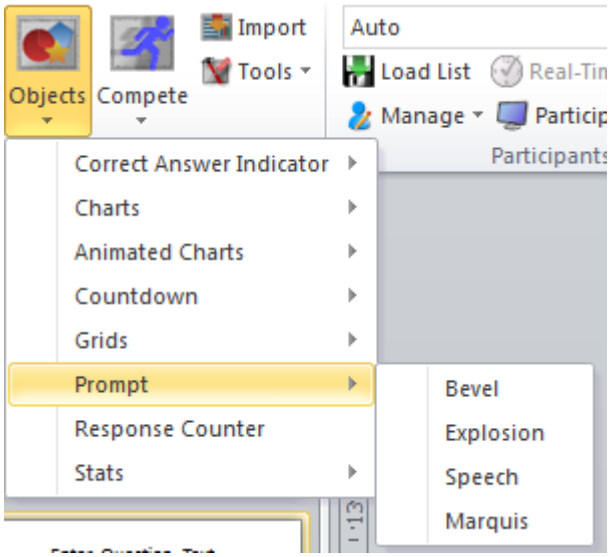
b. Для изменения размера шрифта используйте кнопки с буквой A. Каждое нажатие изменяет шрифт на 1 значение. Минимальное значение шрифта 12, максимальное – 48.

Добавление уведомления (Inserting a Prompt)

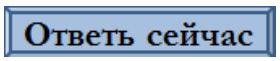
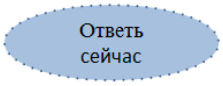
Уведомление представляет собой визуальный предупреждение о том, что на данном слайде будет задан вопрос. Уведомление может быть добавлено на любой слайд опроса. Для получения дополнительной информации об автоматическом добавлении уведомлений см. раздел **PowerPoint.**

Как добавить уведомление в слайд PowerPoint…

1. Выберите опросный слайд
2. На панели TurningPoint нажмите значок Объекты (**Objects**) наведите курсор мыши на Уведомление **(Prompt)**и выберите необходимый объект.



Доступны 4 типа уведомлений:

Bevel	Explosion	Speech	Marquis
			

- Для изменения типа уведомления перейдите в категорию Объекты (**Objects**) и выберите необходимый тип.
- Для удаления уведомления выберите соответствующий объект и нажмите Удалить (**Delete**).

> ***Совет***
>
> Таймер обратного отсчета может быть форматирован как обычный объект PowerPoint. Нажмите правой

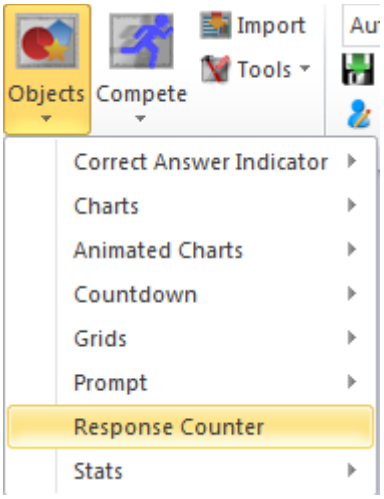
кнопкой мыши на объект и выберите опцию для форматирования.

Добавление счетчика ответов (Inserting a Response Counter)

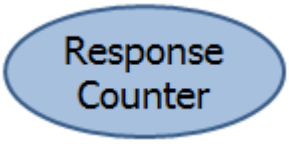
Во время опроса на экране может отображаться счетчик полученных ответов. Например, в опросе принимают участие 32 респондента. На экране будет отображаться «0 из 32» («0 of 32»). После получения ответов от участников будут меняться показания счетчика до тех пор, пока не будут получены все 32 ответа.

Как добавить счетчик ответов в слайд PowerPoint…

1. Выберите опросный слайд
2. На панели TurningPoint нажмите значок Объекты (**Objects)** и выберите Счетчик ответов (**Response Counter**).



На слайде отобразится Счетчик ответов (**Response Counter**).



- Для удаления счетчика ответов (**Response Counter**), выберите объект и удалите его.

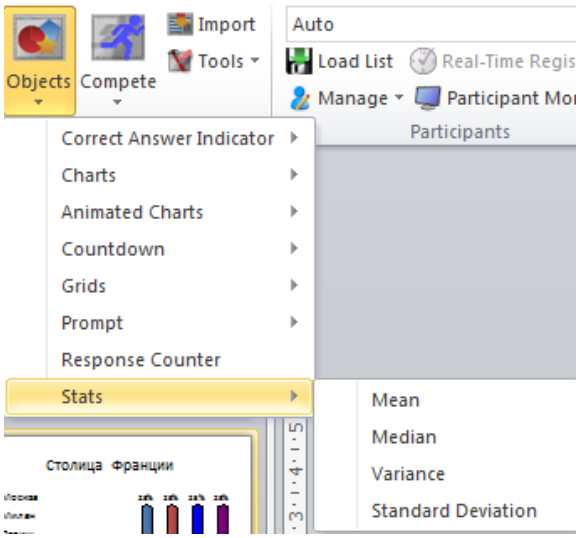
> ***Совет***
> Счетчик ответов может быть форматирован как обычный объект PowerPoint. Нажмите правой кнопкой мыши на объект и выберите опцию для форматирования.

Добавление статистики (Inserting Stats)

После завершения голосования будет отображаться статистика ответов участников. Статистические показатели отображаются в соответствующих окнах после закрытия голосования.

Как добавить уведомление в слайд PowerPoint…

1. Выберите опросный слайд
2. На панели TurningPoint нажмите значок Объекты (**Objects**), наведите курсор мыши на Статистика **(Stats)**и выберите необходимый объект.



Доступны 4 типа статистики:

Значение **Mean =**	Дисперсия (отклонение) **Variance =**
Среднее значение **Median =**	Среднеквадратичное отклонение **Standard Deviation =**

- Для изменения типа статистики выберите другой тип объекта

> ***Совет***
> На один слайд можно добавить несколько объектов статистики.

- Для удаления объекта статистики, выберите объект и удалите его.

> ***Совет***
> Объект статистики может быть форматирован как обычный объект PowerPoint. Нажмите правой кнопкой мыши на объект и выберите опцию для форматирования.

Соревнования (Competition)

Соревновательные слайды позволяют отслеживать результаты команд и участников (наибольшее число баллов и самые быстрые ответы). Существуют следующие типы соревновательных слайдов:

- Назначение команд **(Team Assignment)**
- Список участников-лидеров **(Participant Leader Board)**

- Список команд-лидеров (**Team Leader Board)**
- Список лидеров каждой команды **(Team MVP Board)**
- Самые быстрые участники (**Fastest Responders)**
- Гонки лидеров**(Racing Leader Board)**
- Ставки (**Wager**)

> ***Примечание***
> Количество баллов за каждый ответ или назначение правильного ответа должны быть выбраны до проведения соревнований участников или команд.

Назначение команд (Team Assignment)

Слайд с назначением команд содержит поле вопроса, поле ответа (возможно до 10 вариантов ответа) и диаграмму распределения участников.

Настройки слайда с назначением команд:

Настройки группировки участников **(Demographic Options)**.

- Группировка участников (**Demographic Grouping**) – описание распределения участников для удобства получения информации.
- Соревновательный режим **(Use in Competition) –** при включении данного параметра вопрос становится элементом соревнований и не имеет отдельных параметров. При отключении – вопрос не засчитывается в зачет соревнований.
- Сохранить в список участников **(Save to Participant List) –** информация о разделении на группы сохраняется в текущий списков участников.

Настройки вопроса (**Question Options**).

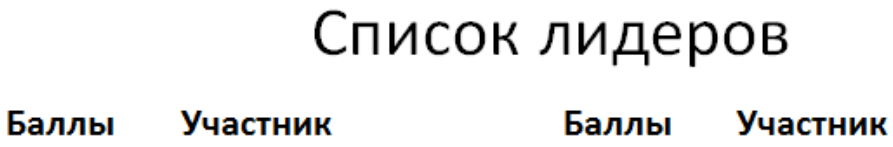
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа

Настройки голосования **(Polling options)**

- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.
- Показать результаты (**Show Results**) – если выбран данный параметр, то по окончании опроса будет показана диаграмма с результатами.
- Только первый ответ (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.

Список участников-лидеров (Participant Leader Board)

Список участников-лидеров отображает участников, имеющих наибольшее число набранных баллов. Данный слайд изменяется динамически после каждого вопроса. Используйте клавишу **Tab** на клавиатуре для просмотра большего числа участников.

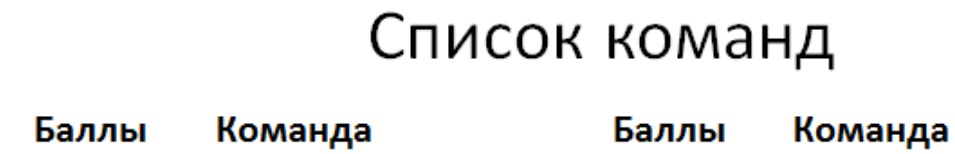


Настройки слайда со списком участников-лидеров:

- **Отображение участников (Display participant)** – выбор типа отображаемой информации о каждом участнике в раскрывающемся списке (***имя, идентификатор участника, идентификатор устройства***);
- **Количество отображаемых участников (Number to Display)** – выбор количества участников в раскрывающемся списке, отображаемых на экране (диапазон возможных значений – от 1 до 20)
- **Отображение баллов (Score Calculations)** – выбор отображаемых баллов. Существуют 2 типа отображения: баллы за ответ на последний вопрос (**Single**), баллы за все вопросы (**Cumulative**).

Список команд-лидеров (Team Leader Board)

Список команд-лидеров содержит ранжированный список команд в соответствии с количеством набранных баллов. Рейтинг команд определяется следующим образом: считается общая сумма баллов, набранных всеми участниками команды, и делится на количество участников данной команды. Данный слайд изменяется динамически после каждого вопроса. Используйте клавишу **Tab** на клавиатуре для просмотра большего числа команд.

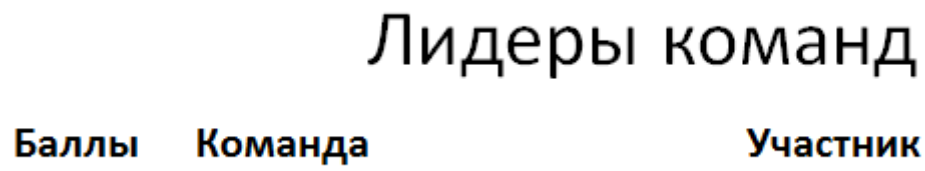


Настройки слайда со списком команд-лидеров:

- **Количество отображаемых участников (Number to Display)** – выбор количества команд в раскрывающемся списке, отображаемых на экране (диапазон возможных значений – от 1 до 20)
- **Отображение баллов (Score Calculations)** – выбор отображаемых баллов. Существуют 2 типа отображения: баллы за ответ на последний вопрос (**Single**), баллы за все вопросы (**Cumulative**).
- **Включать команды, набравшие <1 балла (Include teams with points <1)** – при выборе будут отображаться команды, имеющие нулевые и отрицательные показатели набранных баллов.

Список лидеров каждой команды (Team MVP Board)

Список лидеров команды содержит информацию о лучшем участнике каждой команды с указанием набранных баллов. Для использования данного параметра необходимы: список участников, распределение на команды и указание правильных ответов в каждом вопросе. Данный слайд изменяется динамически после каждого вопроса.



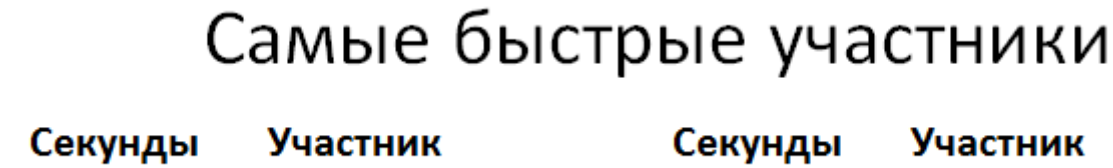
Настройки слайда со списком лидеров команд:

- **Отображение участников (Display participant)** – выбор типа отображаемой информации о каждом участнике в раскрывающемся списке (***имя, идентификатор участника, идентификатор устройства***);
- **Количество отображаемых участников (Number to Display)** – выбор в раскрывающемся списке количества участников, отображаемых на экране (диапазон возможных значений – от 1 до 20)
- **Отображение баллов (Score Calculations)** – выбор отображаемых баллов. Существуют 2 типа отображения: баллы за ответ на последний вопрос (**Single**), баллы за все вопросы (**Cumulative**).
- **Включать команды, набравшие <1 балла (Include teams with points <1)** – при выборе будут отображаться команды, имеющие нулевые и отрицательные показатели набранных баллов.

Самые быстрые участники (Fastest Responders)

Слайд с самыми быстрыми участниками содержит информацию об участниках, которые правильно ответили на вопрос и, при этом, оказались быстрее всех. Данный слайд

изменяется динамически после каждого вопроса. Используйте клавишу **Tab** на клавиатуре для просмотра большего числа команд.

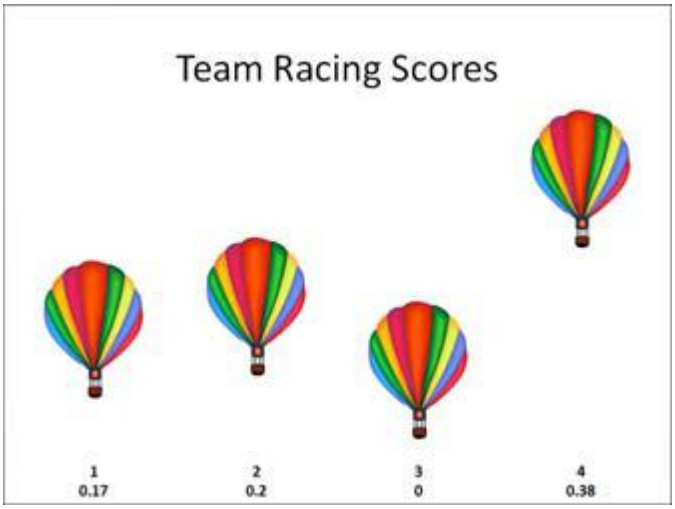


Настройки слайда с самыми быстрыми участниками:

- **Отображение только участников, давших правильный ответ (Display correct responders only)** – только участники, правильно ответившие на предыдущий вопрос, будут отображены на экране.
- **Отображение участников (Display participant)** – выбор типа отображаемой информации о каждом участнике в раскрывающемся списке (***имя, идентификатор участника, идентификатор устройства***);
- **Количество отображаемых участников (Number to Display)** – выбор в раскрывающемся списке количества участников, отображаемых на экране (диапазон возможных значений – от 1 до 20)

Гонки лидеров**(Racing Leader Board)**

Слайд «Гонки лидеров» представляет собой визуальное отображение набранных командами баллов. Вы можете изменить изображение на любую картинку.



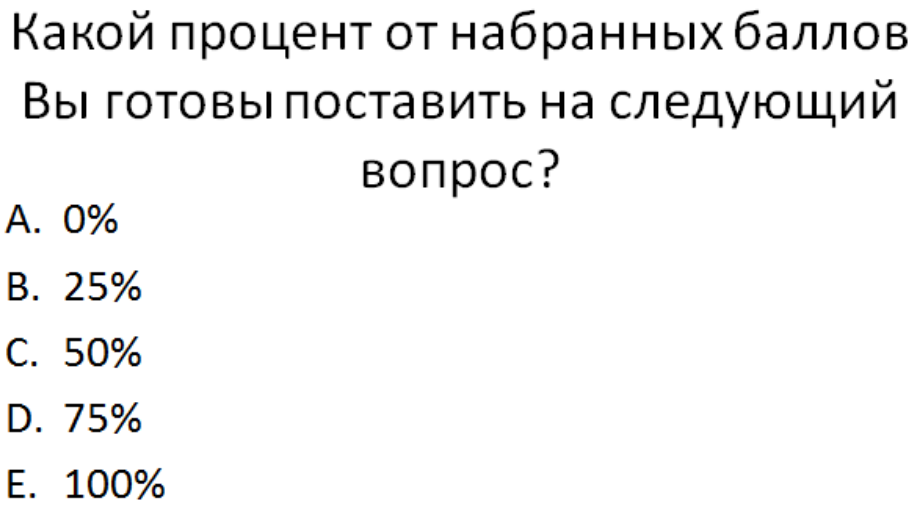
Настройки слайда «Гонки Лидеров»:

- **Количество отображаемых команд (Number to Display)** – выбор в раскрывающемся списке количества команд, отображаемых на экране (диапазон возможных значений – от 1 до 20)
- **Отображение баллов (Score Calculations)** – выбор отображаемых баллов. Существуют 2 типа отображения: баллы за ответ на последний вопрос (**Single**), баллы за все вопросы (**Cumulative**).
- **Выбор картинки (Animated Image)** – выбор картинки для отображения показателей. Одна картинка применяется для всех команд.

- **Выбор скорости перемещения картинки (Animation Speed)** – Выбор скорости, с которой будут перемещаться картинки после изменения количества баллов каждой команды.
- **Направление движения (Animation direction)** – выбор направления перемещения (горизонтальное, вертикальное).

Ставки (Wager)

Слайды со ставками позволяют участникам самим определить ценность каждого вопроса. Перед каждым вопросом участники указывают процент от имеющихся баллов, который и будет «стоимостью» следующего вопроса. Например, при имеющихся 12 баллах и выборе 75%, следующий вопрос будет оцениваться в 9 баллов. При правильном ответе количество баллов станет равным 21, при неправильном – 3.



Настройки слайда со ставками:

- Автоматически запускать опрос (**Automatically Open Polling**) – выбор данного параметра позволяет запускать вопрос автоматически при переходе к слайду с вопросом. Если данная опция не выбрана, то опрос запускается вручную.
- Формат ответов (**Bullet Format**) – выбор варианта отображения ответа

Импорт (*Import*)

Импорт файла со списком вопросов (import a question list file)

Файл со списком вопросов (question list) может быть конвертирован в опросные слайды.

Как импортировать список вопросов в опросный слайд…

1. Нажмите Импорт (**Import**) на панели TurningPoint.
2. Выберите расположение файла со списком вопросов.
3. Выберите файл со списком вопросов и нажмите Открыть (**Open**).

> ***Примечание***
> Только один файл со списком вопросов может быть выбран.

На экране отобразится статус импортирования файла.

Выбор правильного ответа и другие настройки вопроса могут быть выставлены в Панели настроек слайда (***Slide Preferences Panel***). Для получения дополнительной информации см. раздел Типы слайдов и настройки (***Slide Types and Slide Preferences***).

Инструменты (Tools)

Инструменты опроса PowerPoint – это дополнительные возможности, которые помогут улучшить презентацию.

Существуют 6 типов инструментов:

- **Ссылки для сравнения (*Comparative Links*)**
- **Ветвление (*Conditional Branching*)**
- **Преобразование в рисунок (*Convert to Picture*)**
- **Сравнение участников (*Demographic Comparison*)**
- **Мастер классификации (*Ranking Wizard*)**
- **Стандарты (*Standards*)**

Ссылки для сравнения (*Comparative Links*)

Ссылки для сравнения позволяют на одном слайде вывести сравнение двух слайдов. Например, если участникам был задан один и тот же вопрос в начале и конце занятия, то на сравнительном слайде будет отчетливо видна динамика изменений в распределении ответов.

Вставка ссылки для сравнения(Inserting a comparative link)

Как правило, сравниваемые слайды должны иметь одинаковое количество ответов. Для того чтобы сравнить 2 слайда, необходимо разместить слайд сравнения после того, как добавлены оба сравниваемых слайда.

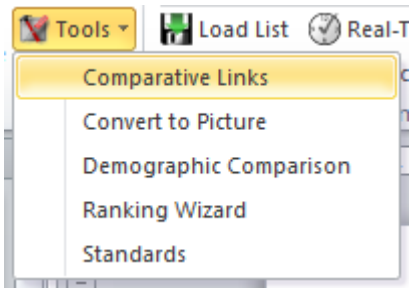
> ***Примечание***
> В TurningPoint 5 для формирования сравнительного отчета не требуются ссылки для сравнения.

Презентация должна содержать, как минимум, два слайда с типом вопроса Множественный выбор (Multiple Choice).

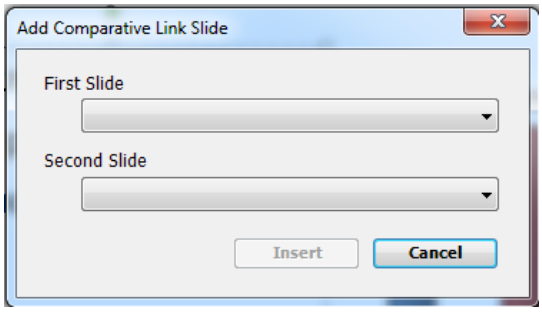
Как вставить ссылку для сравнения…

1. Выберите место в презентации, в которое необходимо вставить ссылку для сравнения.

2. На панели TurningPoint нажмите Инструменты (**Tools**) и выберите Ссылки для сравнения **(*Comparative Links).***

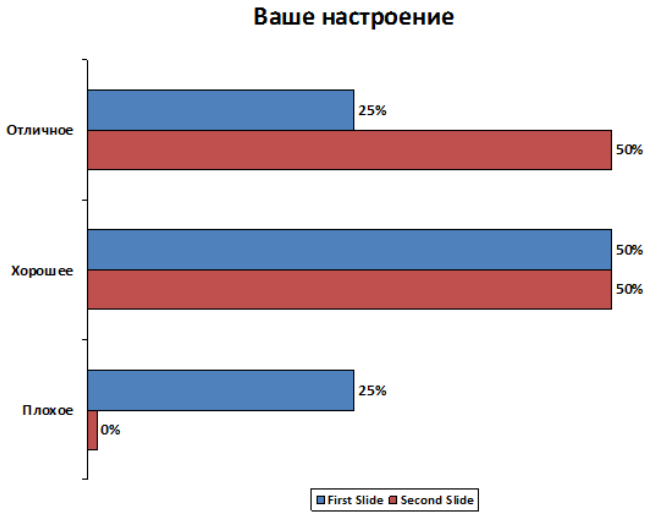


На экране отобразится окно добавления ссылки для сравнения:



3. В поле Первый слайд (**First Slide**) выберите первый из сравниваемых слайдов.
4. В поле Второй слайд (**Second Slide**) выберите второй из сравниваемых слайдов.
5. Нажмите **OK.**

Слайд сравнения будет добавлен в презентацию.



Слайд сравнения может быть перемещен в любое место презентации после сравниваемых слайдов.

> ***Примечание***
> Цвет диаграмм может быть изменен в настройках PowerPoint.

6. Повторите шаги 1-5 для всех сравниваемых слайдов.

Ветвление (Conditional Branching)

Ветвление позволяет изменять порядок отображаемых слайдов в зависимости от распределения ответов.

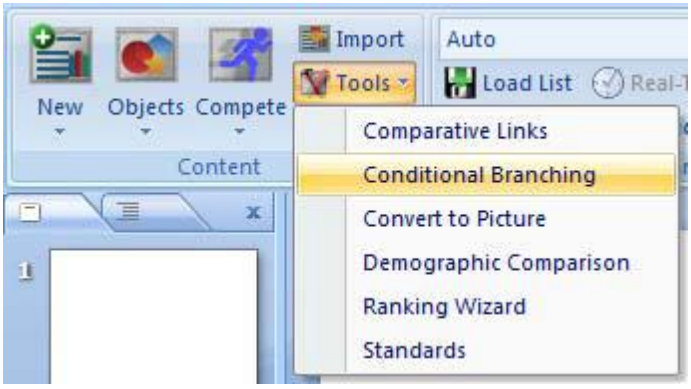
Настройка ветвления (Setting up conditional branching)

Ветвление подразумевает наличие условий, при выполнении которых происходит переход к следующему слайду.

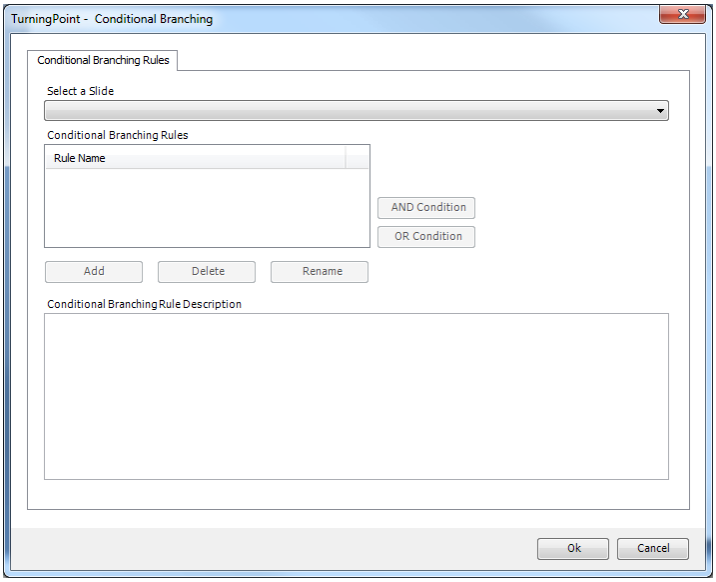
Для использования ветвления должна быть подготовлена презентация, в которой содержатся все возможные варианты ветвления.

Как настроить ветвление…

1. Нажмите Инструменты (**Tools**) на панели TurningPoint и выберите Ветвление (**Conditional Branching**).



Появится окно настроек ветвления (**Conditional Branching**).



2. Выберите слайд, с которого начинается ветвление, из раскрывающегося списка.
3. Нажмите **Добавить** (Add) для добавления правила.

Окно настроек правила отображает правило с именем по умолчанию.

4. При необходимости переименуйте правило, нажав Переименовать (**Rename**).

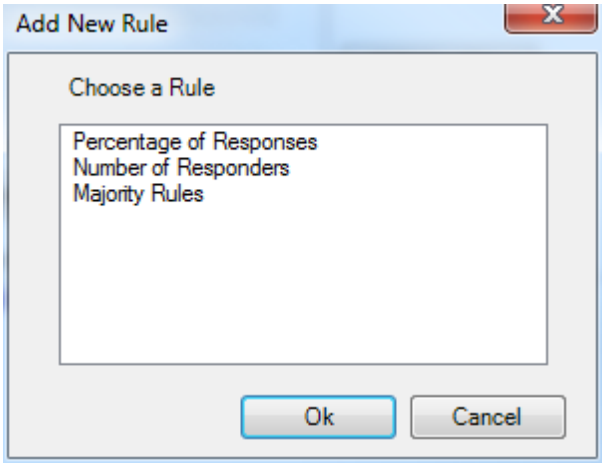
   Введите имя и нажмите **OK.**

5. Для добавления условий (при необходимости) используйте логические операторы: ***оператор И*** (**AND Condition**), ***оператор ИЛИ*** (**OR Condition**).

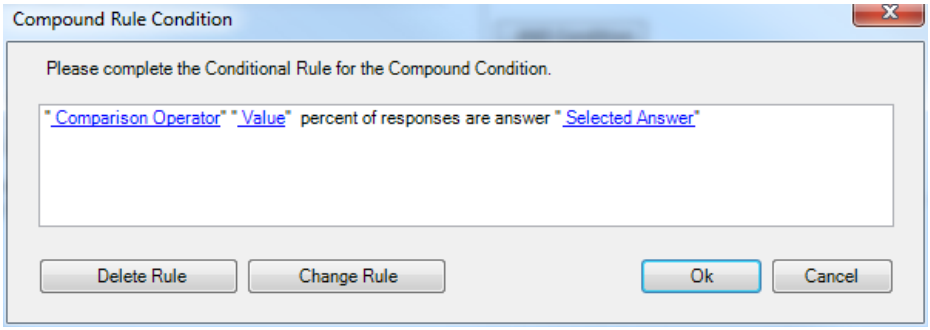
> ***Примечание***
>
> На 1 слайде можно разместить до 30 условий.

- При добавлении логического оператора И (**AND Condition**) для перехода на указанный слайд необходимо выполнения обоих условий.
- При добавлении логического оператора ИЛИ (**OR Condition**) для перехода на указанный слайд необходимо выполнения хотя бы одного из условий.

6. Все условия, определяемые для ветвления, содержатся в Описании правила Ветвления (**Conditional Branching Rule Description**).
   a. Условие(**Condition**) – процент участников (**Percentage of Responses**), количество участников (**Number of Responders**), правило большинства (**Majority Rules**).

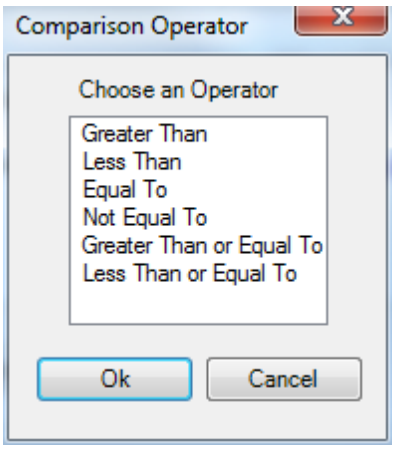


После этого открывается окно составного правила, которое может содержать до трех компонентов.



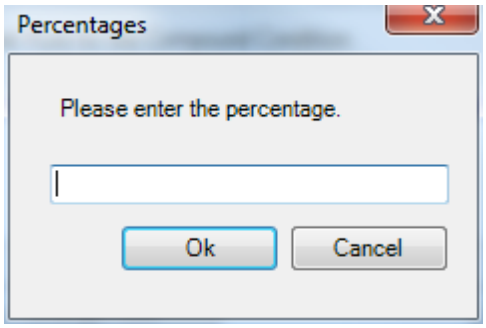
- Составное правило (**Comparison Operator**) – выберите оператор для составления условий. Существуют следующие виды операторов: Больше чем (**Greater Than**), Меньше чем (**Less Than**), Равно (**Equal To**), Не равно (**Not Equal To**), Больше или равно (**Greater Than or Equal To**), Меньше или равно (**Less Than or Equal To**).

Составное правило (**Comparison Operator**)

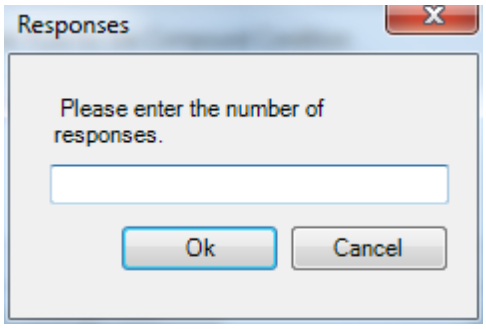


- Значение – определяет значение (количество или процент) перехода на следующий этап. При выборе количества респондентов (**Number of Responders**) укажите число респондентов (от 0 до общего числа респондентов). Если выбран процент респондентов (**Percentage of Responses**), необходимо ввести значение в диапазоне от 0 до 100.

Процент ответов

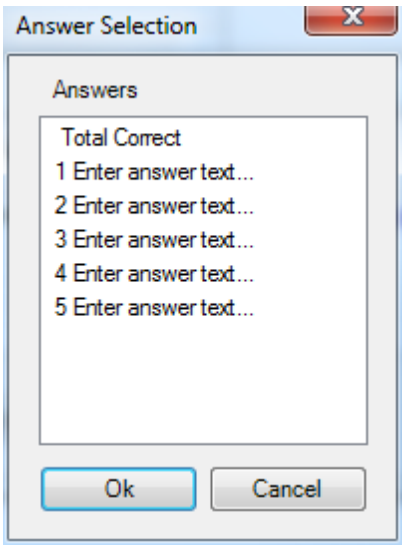


Количество

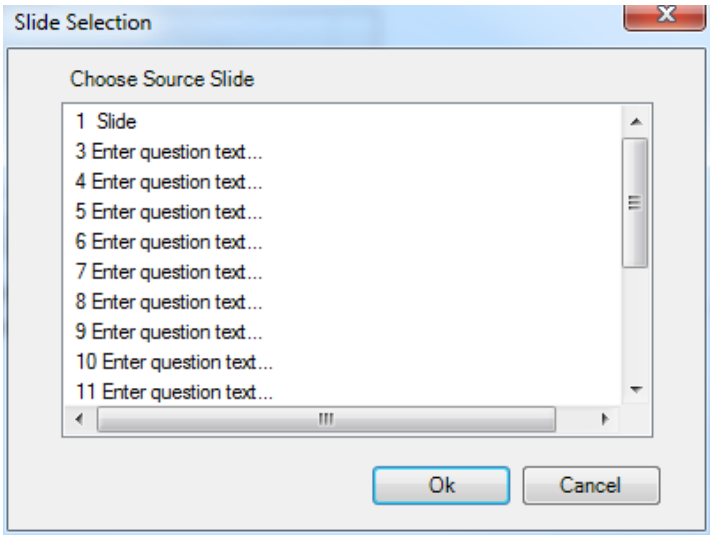


- Выбранный ответ (**Selected Answer**) – определяет, какой ответ считается верным. Количество участников, выбравших данный ответ, и будет являться условием. Любой из ответов может быть изменен. Условием является количество полученных верных ответов.

Выбор ответа



b Выбор слайда (Slide Selection) – Выбор слайда, который отображается после выполнения условия. Вы можете выбрать любой слайд в презентации.



7. Повторите шаги 3-6 для добавления независимых условий на один и тот же слайд.
8. После добавления всех условий нажмите **OK** в окне Ветвления (**Conditional Branching**).

При запуске презентации, в которой есть слайды с ветвлением, будет осуществлен переход на следующий слайд, если условие было выполнено. Для удаления условия откройте окно Ветвления и нажмите Удалить (**Delete**).

Преобразование в рисунок(*Convert to Picture)*

Текстовые варианты ответов могут быть конвертированы в рисунки для повышения визуальности опроса.

Преобразование текстового слайда в слайд с рисунком

С того момента, как ответы будут преобразованы в картинки, некоторые диаграммы могут отображаться некорректно (Горизонтальная (**Horizontal**)и линейчатая объемная(**Offset**)). В

данном случае рекомендуем использовать следующие типы: Вертикальная (**Vertical**), Круговая 3D (**3D Pie**), Разделенная круговая (**Distributed Pie**) или Кольцевая (**Doughnut**).

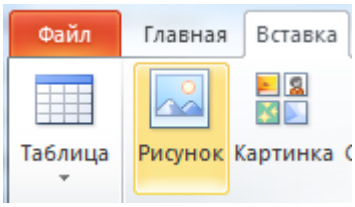
Как преобразовать текстовый слайд в слайд с рисунком…

1. Создайте слайд с голосованием.

Текст в поле ответа будет преобразован в рисунок. Рекомендуем использовать описательные слова или фразы в поле ответа, т.к. данный текст будет использован в подписях к диаграммам, отчетах, при переносе списка участников и в списке вопросов. Правильный ответ должен быть указан до преобразования слайда.

> ***Примечание***
>
> Следующие типы вопросов не поддерживаются: Короткий ответ (**Short answer**), Числовой (**Numeric**), Эссе (**Essay**) и Распределение по времени (**Moment to moment**).

2. Используйте меню PowerPoint для добавления рисунка.



Для получения дополнительных сведений о добавлении рисунка см. раздел Справка PowerPoint.

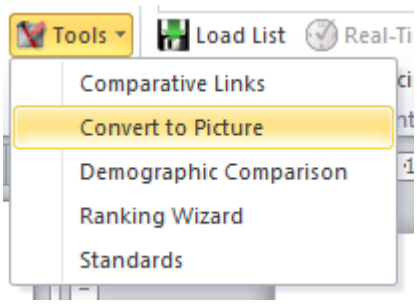
3. Измените размер и положение рисунка для удобства работы.
4. Для идентификации каждого рисунка и варианта ответа выполните следующие шаги:
   a. Нажмите на любое место вне слайда для того, чтобы ни один объект на слайде не был выбран.
   b. Выделите рисунок, который будет соответствовать первому ответу.
   c. Удерживайте зажатой кнопку **Ctrl** на клавиатуре и выберите второй рисунок (он должен соответствовать второму ответу).

   Теперь оба ответа должны быть выделены.

   d. Продолжите шаг C для всех добавленных ответов.

> ***Примечание***
>
> На слайде могут быть изображения, которые не являются ответами (например, элементы дизайна презентации). *Не выбирайте данные элементы при назначении ответов.*

5. Перейдите в раздел Инструменты (**Tools**) и выберите Преобразование **в** рисунок**(*Convert to Picture)***



Названия рисунков и текстовое содержание ответов теперь скрыты. Размер и положение рисунков могут быть изменены.

Правильные ответы и другие настройки слайда могут быть изменены в Панели настроек слайда (***Slide Preferences Panel***). Для получения дополнительной информации см. раздел Типы слайдов и настройки (***Slide Types and Slide Preferences****).*

Сравнение участников (Demographic Comparison)

Сравнение участников используется для отображения результатов участников по группам, указанным в списке участников (в том числе демографическое распределение).

Добавление сравнения участников

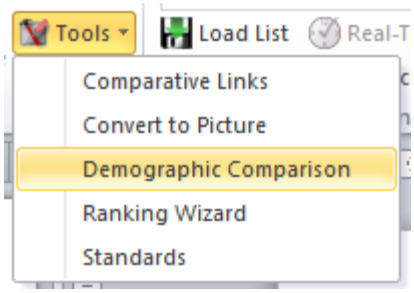
Слайд со сравнением участников может использовать информацию из списка участников (если в списке присутствует разделение участников), а также информацию из слайдов разделения участников.

Следующие типы вопросов могут быть использованы для сравнения: Множественный Выбор (***Multiple Choice***), Приоритетность (***Priority Ranking***) и Истинно/Ложно (***True/False***).

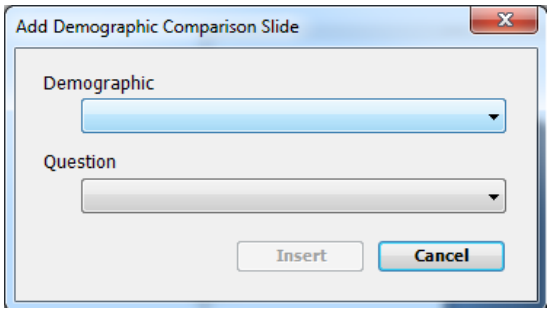
Презентация должна включать, как минимум, один слайд разделения на группы (demographic) и один опросный слайд.

Как вставить сравнение участников…

1. Выберите в презентации PowerPoint место вставки слайда для сравнения участников.
2. В панели TurningPoint перейдите в Инструменты (**Tools**) и выберите **Сравнение участников (Demographic Comparison).**

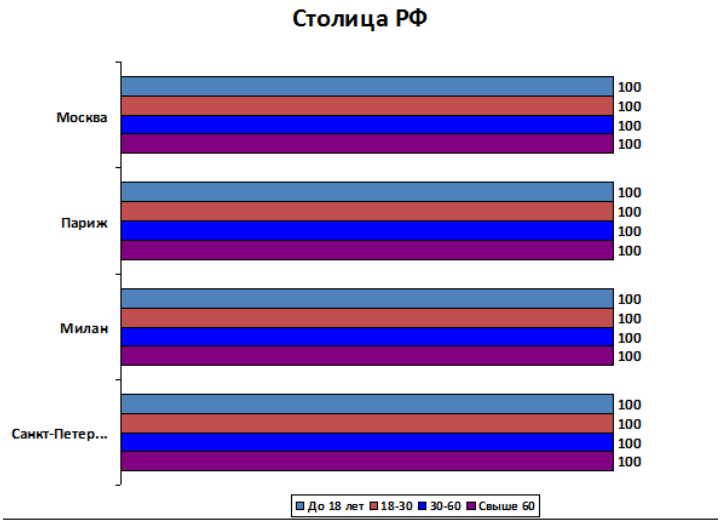


Откроется окно добавления сравнительного слайда:



3. Выберите слайд с распределением **Demographic** из раскрывающегося списка**.**
4. Выберите слайд с вопросом **Question** из раскрывающегося списка**.**
5. Нажмите **OK.**

Слайд сравнения участников отобразится в презентации.



- Для удаления сравнения участников просто удалить слайд.

> ***Примечание***
> Если распределение было определено в списке участников во время создания презентации необходимо, чтобы список участников до показа презентации в режиме Показ слайдов.

6. Повторите шаги 1-5 для других вариантов сравнения участников.

Мастер классификации (*Ranking Wizard)*

Мастер классификации позволяет быстро и легко создавать слайды, которые поддерживают разные виды ранжирования (расставление приоритетов, принятие решений и др.). Мастер классификации автоматически создает слайды для сравнения элементов (до 3х критериев) и далее суммирует результаты в диаграмме.

Создание опросных слайдов с использованием мастером классификации

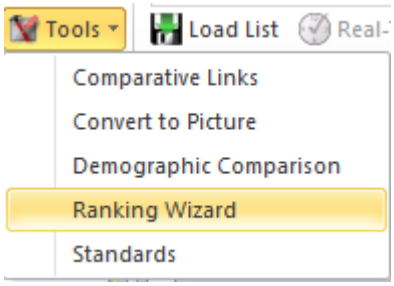
Мастер классификации идентифицирует каждого пользователя набором рейтинговых слайдов.

Как создать опросные слайды с Мастером классификации…

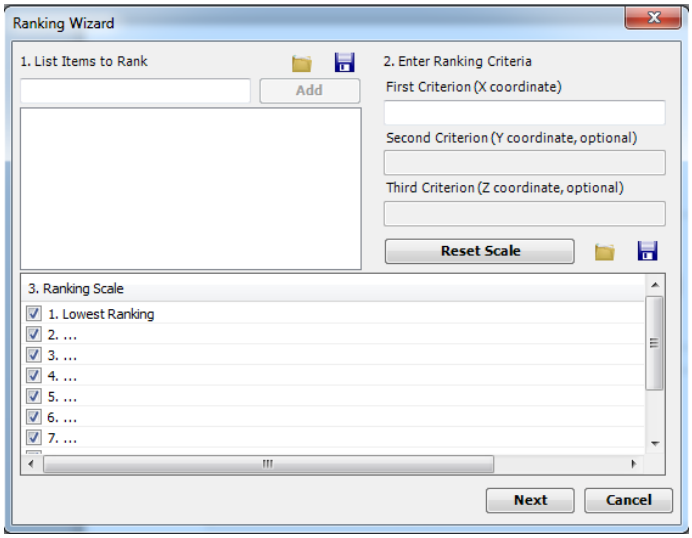
1. Выберите в презентации PowerPoint место вставки слайда для сравнения участников.

   Рейтинговые слайды будут добавлены после указанного слайда.

2. В панели TurningPoint перейдите в Инструменты (**Tools**) и выберите Мастер классификации **(*Ranking Wizard).***



Откроется окно настроек Мастера классификации **(*Ranking Wizard).***



3. Введите имя элемента, который необходимо классифицировать, в соответствующее поле и нажмите Добавить (**Add**) или клавишу **Enter** на клавиатуре.
   Элемент добавиться в список. По крайней мере, два элемента должны быть добавлены для классификации. Повторите этот шаг для всех элементов, которые будут участвовать в классификации.

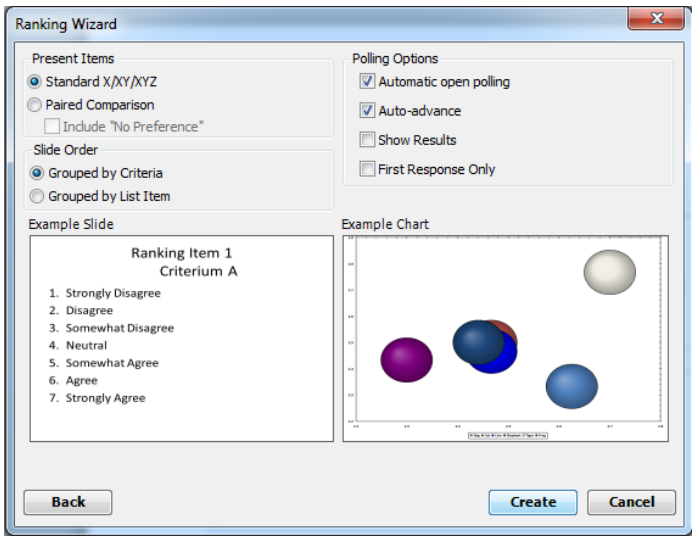
> ***Совет***
>
> Список элементов может быть сохранен и использован снова. Нажмите Сохранить для сохранения списка элементов в текстовом формате. Для загрузки списка нажмите кнопку Загрузить.

4. Введите Имя первого критерия (**First Criterion**) и, при необходимости, имя второго (**Second Criterion**) и третьего критериев (**Third Criterion**).
   По крайней мере, хотя бы один критерий должен быть добавлен для классификации. Если используется один критерий, то второй и третий критерии остаются пустыми.
   Первый и второй критерий становятся соответственно горизонтальной и вертикальной осями координат. Третий критерий представлен в диаграмме размером шара для каждого элемента.
5. Для того, чтобы установить диапазон значений в шкале оценивания м***е***ньший, чем от 1 до 10, установите флажок напротив соответствующего значения.
   При нажатии на м***е***ньшее значение стану неактивными все значения, которые больше выбранного.
   Для изменения текста в шкале дважды щелкните на соответствующий текст.

> ***Совет***
>
> Диапазон значений может быть сохранен и использован снова. Нажмите Сохранить для сохранения списка элементов в текстовом формате. Для загрузки списка нажмите кнопку Загрузить.

6. Нажмите Далее (**Next**).

Настройки Мастера классификации и режим отображения могут быть изменены. Пример отображения представлен в правом нижнем углу.



7. Выберите параметр для отображения представленных элементов. Только один элемент может быть выбран.
   - Выберите Стандарт X/XY/XYZ для классификации с использованием числовых параметров.
   - Выберите Сравнение по парам (***Paired Comparison***) для сравнения двух элементов. В данный параметр можно включить значение «Нет предпочтений» (**No preference**).
8. Выберите параметр для порядка слайдов (**Slide Order**). Только один элемент может быть выбран.
   - Выберите группировать по критерию (***Grouped by Criteria***) для отображения всех элементов по первому критерию, после этого всех элементов по второму критерию и так далее.
   - Выберите группировать по элементу **(*Grouped by List Item*)** для отображения всех критериев для первого элемента, после этого всех критериев для второго элемента и т.д.
9. Выберите настройки голосования (***Polling Options***). Несколько элементов могут быть выбраны.

- *Автоматически запускать опрос* (**Automatic Open Polling**) –запускает опрос автоматически при переходе к слайду с вопросом.
- *Автоматический переход (**Auto-advance**)* – автоматический переходит на следующий слайд после того, как получены ответы от всех участников, если не включен режим отображения диаграммы.
- *Показать результаты* (**Show Results**) – отображает результаты на всех слайдах Мастера классификации (***Ranking Wizard***).
- *Только первый ответ* (**First Response Only**) - если выбран данный параметр, то будет засчитана только первая попытка ответа каждого участника.

10. Нажмите Создать (**Create**) для создания слайда с классификацией.

Слайды и диаграммы с классификацией будут добавлены в презентацию. (Это может потребовать некоторого времени в случае большого числа элементов).

> ***Предупреждение***
>
> Слайды, созданные с помощью мастера классификаций, не могут быть изменены, т.к. данные используются для построения финальной диаграммы.

После запуска презентации, в которой содержатся слайды с классификацией, будет сформирована итоговая сравнительная диаграмма. Она будет расположена после всех вопросов с классифицированием.

Стандарты (*Standards)*

Использование инструмента Стандарты позволяет составить список критериев, по которому можно оценить участников. Стандарты для подготовки, обучения и тестирования помогают структурировать материал в презентациях в предметные области, компетенции и критерии. Для открытия стандартов перейдите в Инструменты (**Tools**) на панели TurningPoint.

> ***Примечание***
>
> Стандарты, созданные в списке вопросов и импортированные в Powerpoint, не требуют дополнительной настройки.

Голосование (Polling)

Функция голосования позволяет проводить опросы, используя вопросы, встроенные в презентацию.

Данный раздел включает следующие подразделы:

- ***Сброс данных голосования и диаграмм (Resetting a PowerPoint Polling Session or Charts)***
- ***Продолжение предыдущего опроса (Continuing a Prior PowerPoint Polling Session)***
- ***Использование онлайн регистрации участников (Using the Real-Time Registration Tool)***
- ***Запуск режима показа слайдов (Running a Slide Show)***
- ***Панель отображения голосования (The PowerPoint Polling Showbar)***
- ***Отображение сведений об участниках (Viewing a Response Grid)***
- ***Мониторинг участников (Using the Participant Monitor)***
- ***Сообщения (Messaging)***
- ***Добавление новых слайдов в презентацию (Inserting New Slides During the Presentation)***
- ***Добавление среза данных (Using Data Slicing)***
- ***Сохранение Сеанса голосования (Saving a PowerPoint Polling Session)***

Сброс данных голосования и диаграмм (Resetting a PowerPoint Polling Session or Charts)

Функция сброса данных позволяет подготовить презентацию к голосованию.

> ***Предупреждение***
> После того, как функция сброса была применена, она не может быть отменена.

Как сбросить данные о сеансе голосования…

1. Нажмите на значок Сброс (**Reset**) на панели TurningPoint.
2. Выберите один из следующих вариантов:
   - **Сеанс –** все данные опроса будут сброшены, и данные об участниках удалены.
   - **Выбранные диаграммы (слайды) –** выбранные диаграммы будут удалены, но информация о сеансе и участниках будет сохранена. При запуске презентации данные о предыдущем сеансе также будут записаны.
3. Если сеанс был выбран в предыдущем шаге, нажмите Сохранить (**Save**) или Не сохранять (**Don't Save**) для текущего сеанса.

После того, как сеанс или диаграммы были сброшены, новый сеанс может быть запущен. Для получения дополнительной информации о запуске сеанса см. раздел Запуск режима Показа слайдов (***Running a Slide Show***).

Продолжение предыдущего опроса (Continuing a Prior PowerPoint Polling Session)

TurningPoint позволяет продолжить проведение опроса. Информация о новом сеансе будет добавлена к имеющемуся файлу. Отметим, что результаты опроса будут сохранены в одном файле.

Как продолжить предыдущий сеанс…

1. Нажмите значок Продолжение предыдущего опроса (**Continuing a Prior Session**) на панели TurningPoint.
2. Выберите файл сеанс (**Session file**) для продолжения и нажмите открыть (**Open**). Сохраненный ранее сеанс будет открыт.

После того, как откроется предыдущий сеанс, опрос может быть продолжен. Для получения дополнительной информации о запуске сеанса см. раздел Запуск режима показа слайдов (***Running a Slide Show***).

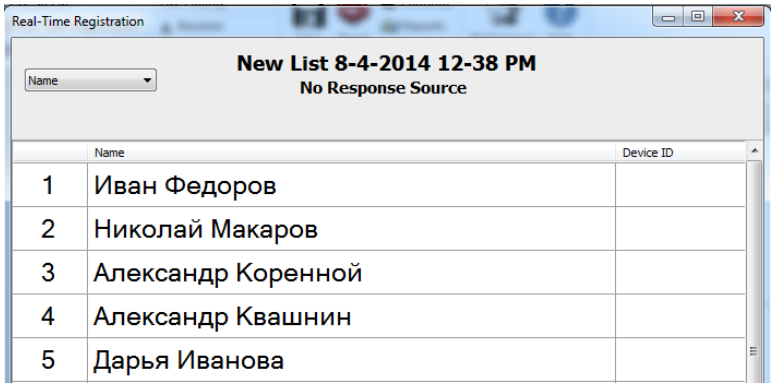
Использование онлайн регистрации участников (Using the Real-Time Registration Tool)

Онлайн регистрация позволяет быстро и просто использовать список участников для регистрации в опросе небольших групп участников (оптимально до 50 человек). Регистрация занимает несколько секунд, тем самым избавляя от необходимости использования постоянного списка участников. Шаги, описанные ниже, позволят перед опросом соотнести каждого участника и устройство для голосования.

Список участников должен содержать идентификатор участника (или идентификатор устройства). Для получения дополнительной информации о создании Списка участников см. раздел *Создание списка участников* (***Creating Participant Lists***).

Как использовать онлайн регистрацию…

1. Выберите список участников в раскрывающемся списке.
2. Нажмите значок Онлайн регистрации (***Real-Time Registration***) на панели TurningPoint.
   Откроется окно онлайн регистрации.



3. Нажмите кнопку старта (**Play**)для открытия регистрации.
4. Каждый участник должен нажать цифру на пульте, соответствующую его имени (идентификатору участника).
   Поле идентификатор устройства (**Device ID**) будет заполняться.
   Если число участников больше 10, то список будет разбит на несколько листов. Переход между страницами осуществляется с помощью стрелок навигации.
5. Нажмите кнопку Пауза (**Pause**) для закрытия регистрации.
6. Закройте окно регистрации участников.
   Информация в списке участников сохраняется временно. Если сбросить информацию о сеансе или закрыть PowerPoint, то информация в поле идентификатор устройства (**Device ID**) не сохранится. Для получения дополнительной информации см. раздел Сохранение идентификатора устройства из поля онлайн регистрации (***Saving Device IDs from the Real-Time Registration Tool***).

Запуск режима показа слайдов (Running a Slide Show)

Для запуска режима показа слайдов используйте функционал PowerPoint.

Для проведения опроса в PowerPoint необходимо, чтобы были созданы опросные слайды или список вопросов. Для того чтобы следить за результатами участников, Вам также потребуется список участников. Для получения дополнительной информации о подготовке опроса в PowerPoint см. раздел **Контент** (***Content***).

Как запустить показ слайдов с голосованием в PowerPoint...

1. Подключите ресивер или создайте сеанс использованием устройств ResponseWare.

> ***Примечание***
>
> Для получения информации о том, как создать сеанс ResponseWare см. раздел **Настройка ResponseWare (*SettingUp ResponseWare*).**

2. Откройте TurningPoint и выберите список участников (**Participant list**) и список вопросов (**Question list**) или презентацию PowerPoint, если она уже создана.
3. Нажмите голосование PowerPoint (**PowerPoint Polling**).

Приложение TurningPoint закроется, и откроется PowerPoint. Если используется список вопросов, то программа автоматически преобразует их в опросные слайды. При большом количестве вопросов может потребоваться небольшое время для преобразования.

4. Откройте презентацию PowerPoint, которая содержит слайды с вопросами, если список вопросов не был выбран.
5. Выберите панель TurningPoint.
6. Проверьте, что список участников загружен и в меню Голосование (**Polling**) выбран параметр Онлайн голосование (**Live Polling**).
7. Запустите презентацию в режиме показа слайдов.
8. В зависимости от настроек голосования, выбранных во время создания опросных слайдов, могут быть использованы различные параметры запуска опроса. Нажмите Пробел (**spacebar**), кнопки Ввода/возврата (**enter/return**), стрелку вниз (**down arrow**) для перехода к слайду. Если Вы используете мышь, то нажатием кнопки также можно перейти к нужному слайду. Для получения дополнительной информации об использовании PresentCard см. раздел Настройка PresenterCard (*Pairing a PresenterCard*).
9. Продолжите презентацию до ее окончания.

После того, как опрос был проведен, и данные об ответах получены, необходимо сохранить результаты сеанса для их дальнейшего использования. Для получения дополнительной информации см. раздел ***Сохранение Сеанса голосования*** (***Saving a PowerPoint Polling Session***).

Панель отображения голосования (The PowerPoint Polling Showbar)

Панель отображения появляется в ходе показа презентации при переходе к опросному слайду. Панель голосования включает в себя значки голосования, мониторинга, просмотра ответов и остальные настройки голосования. Панель отображения может быть перемещена при необходимости.

Приведем описание каждого значка панели отображения:

Свернуть панель **(Minimize Showbar)**	В свернутом виде отображаются: количество ответивших респондентов, статус голосования и кнопка развернуть панель.
Переключение ответов **(Toggle Response Count)**	Переключение ответов изменяет тип отображаемых на каждой диаграмме данных: общее число полученных ответов или процент ответивших.
Перезапустить вопрос **(Repoll Question)**	Перезапуск вопроса позволяет сбросить данные о полученных на данный вопрос ответах и вновь принимать ответы от респондентов.
Показать/скрыть таблицу участников **(Show/Hide Response Grid)**	Показать/скрыть таблицу участников отображает таблицу участников, ответивших на данный вопрос. Настройки отображения могут быть изменены в настройках PowerPoint. Для получения дополнительной информации см. раздел Вопросы (**Questions**).
Добавить новый вопрос (**Insert a new question**)	Выберите тип вопроса в раскрывающемся списке для добавления в презентацию.
Сделать анонимным (**Set Anonymous**)	Данный вопрос будет анонимным, ответы не будут идентифицироваться с участниками.
Срез данных **(Data Slice)**	Срез данных позволяет показывать определенный раздел ответов, который коррелирует с выбранными ответами из предыдущих слайдов.
Показать исходную диаграмму **(View Original Chart)**	Используйте данный параметр после применения Переключение ответов **(Toggle Response Count),** Срез данных **(Data Slice)** для показа исходной диаграммы

Отображение монитора участников **(Display Participant Monitor)**	Отображение информации об участниках.
Показать/скрыть информацию о соединении **(Show/Hide Connection Info)**	Отображение информации о канале подключения, а также информации для входа в систему для ResponseWare.
Окно сообщений **(Display Messaging Window)**	Окно сообщений включает вопросы, задаваемые участниками.
Ответы (**Responses**)	Окно содержит информацию об участниках, ответивших на данный вопрос
Статус голосования (**Polling Status**)	Отображение текущего статуса голосования.

Отображение сведений об участниках (Viewing a Response Grid)

Если таблица участников не была размещена на слайде во время создания слайда, то ее можно добавить, нажав на кнопку Таблица участников (**Response Grid**) на панели TurningPoint.

Как добавить сведений об участниках …

1. В режиме показа презентации нажмите на значок Показать/скрыть таблицу участников **(Show/Hide Response Grid).**

Окно отображения участников появится на экране.

> ***Примечание***
>
> При закрытии голосования и перехода к следующему слайду таблица участников закроется. Для добавления таблицы участников на каждый слайд см. раздел *Добавление информации об участниках (Inserting a Grid).*

2. Для закрытия таблицы участников нажмите еще раз Показать/скрыть таблицу участников **(Show/Hide Response Grid).**

Мониторинг участников (Using the Participant Monitor)

Отображение участников содержит информацию о вопросах, участниках и ответах участников.

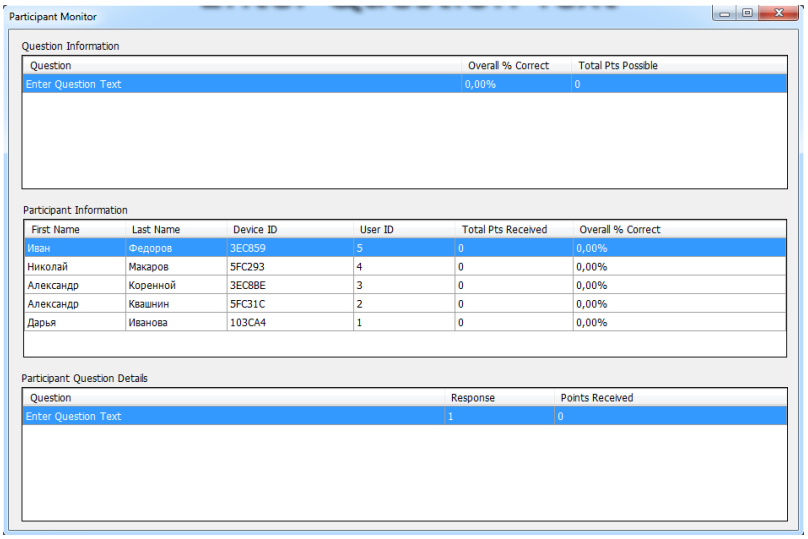
Использование отображения участников не является обязательным, но позволяет отслеживать ответы участников во время презентации. Отображение участников может быть добавлено из панели отображения голосования и после закрытия голосования.

> ***Совет***
>
> Для отображения информации только для организатора используйте подключение второго монитора. Для получения дополнительных сведений см. раздел Справка.

Как добавить мониторинг участников…

1. Во время показа презентации нажмите значок Отображение монитора участников **(Display Participant Monitor)**

Откроется окно отображения участников, содержащее информацию о вопросах, участниках и ответах участников.



- Информация о вопросе включает: текст вопроса, процент правильных ответов и количество баллов за правильный ответ для каждого вопроса.
- Информация об участниках содержит: имя, фамилию, идентификатор устройства, идентификатор участника, общее количество набранных баллов и процент правильно выполненных заданий.
- Информация об ответах участников содержит: текст вопроса, ответа и количество набранных баллов для выбранного участника.

2. Выберите участника, по которому хотите получить детальную информацию.

Сообщения (Messaging)

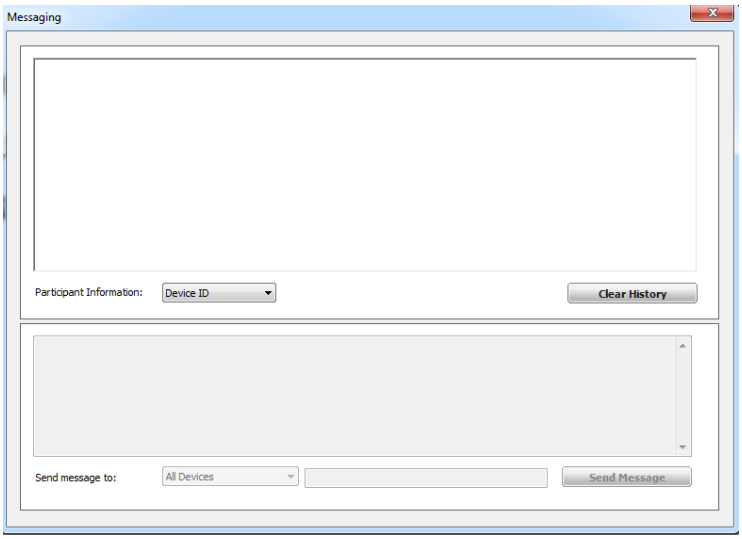
Пользователь может организовать обратную связь с участниками, получая от них сообщения. Данная функция доступна для устройств ResponseCard NXT или участникам, использующим ResponseWare при запущенном голосовании.

Для просмотра сообщений необходимо включить функцию передачи сообщения в категории Настройки (Preferences) панели TurningPoint. Выберите Программное обеспечение (Software) в левой панели. Установите флажок Разрешить отправку сообщений (***Allow User Messaging*)** ниже панели администрирования.

Как добавить окно с сообщениями…

1. Нажмите на иконку Окно сообщений **(Display Messaging Window).**

Откроется окно сообщений.



Сообщения будут появляться в верхней части окна.

> ***Примечание***
>
> Ответы на заданные вопросы могут быть отправлены только участникам с ResponseWare.

2. Введите ответ на сообщение в нижней панели (только для ResponseWare).
3. Выберите получателя сообщения – все устройства (**All devices**) или определенное устройство (**Specific Device**).
    - Если получателем является определенное устройство, то в правой части окна должен быть введен идентификатор устройства.
4. Нажмите Отправить сообщение (**Send Message**).
    - При необходимости удалите историю сообщений, нажав **Clear History.**

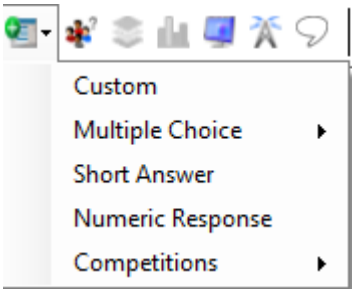
Добавление новых слайдов в презентацию (Inserting New Slides During the Presentation)

TurningPoint обладает определенной гибкостью при проведении опроса, позволяя добавлять шаблон или собственный слайд в презентацию при запущенном показе слайдов. Кнопка добавления слайда доступна в панели отображения.

Как добавить новый слайд во время показа слайдов…

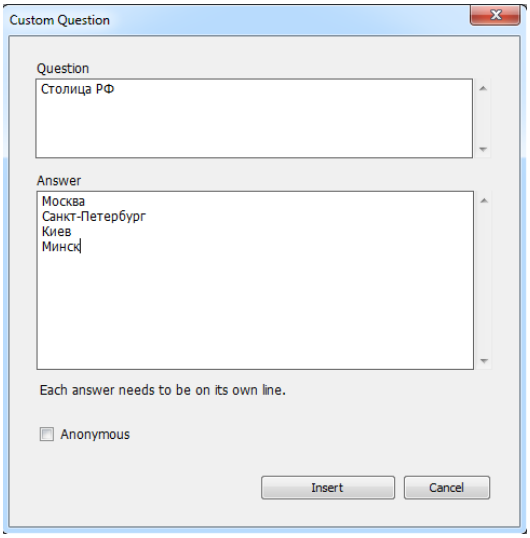
1. Нажмите значок Добавить новый вопрос (**Insert a new question**)

Откроется меню добавления нового слайда.



2. Выберите тип слайда, который необходимо добавить в презентацию.

Шаблон автоматически добавляется с вопросом и вариантами ответов. Собственный слайд содержит поле ввода вопроса и вариантов ответа.



a. Введите текст вопроса в соответствующее поле
b. Введите текст ответов в соответствующее поле. Каждый ответ должен быть введен на отдельной строке.
c. Нажмите Вставить (**Insert**).
3. Продолжите опрос.

> ***Примечание***

Для сохранения презентации с добавленными слайдами перейдите в категорию **Файл** , а далее - **Сохранить как**.

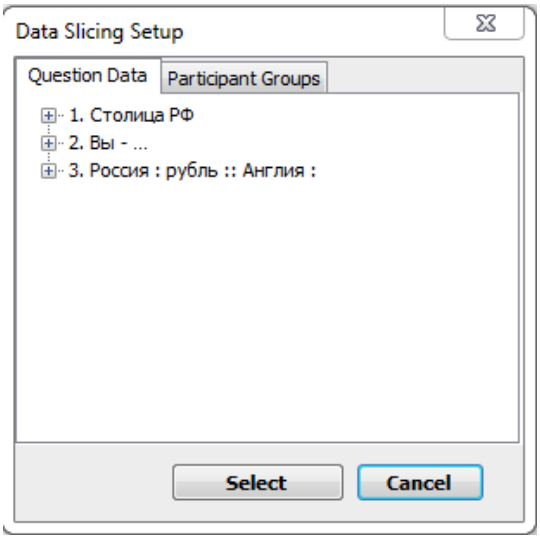
Добавление среза данных (Using Data Slicing)

После того как данные были получены, можно провести срез полученных данных по разным параметрам (выбор одного ответа, определенной группы участников и т.д.).

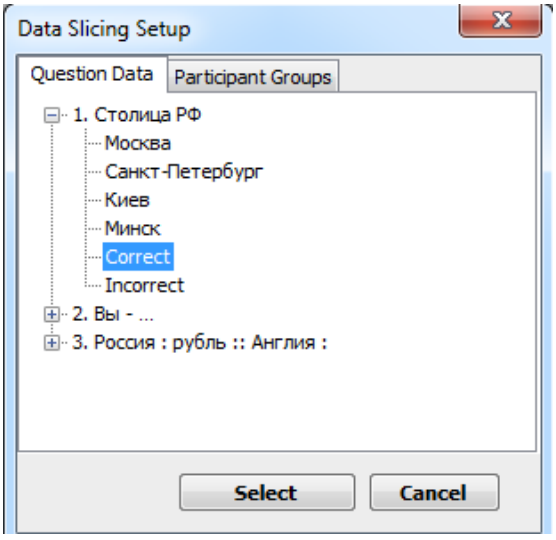
Как использовать срез данных…

1. Выберите Срез данных (Data Slice) для вопросов, к которым может быть применима выборка.

Откроется окно с выставлением критериев отбора.



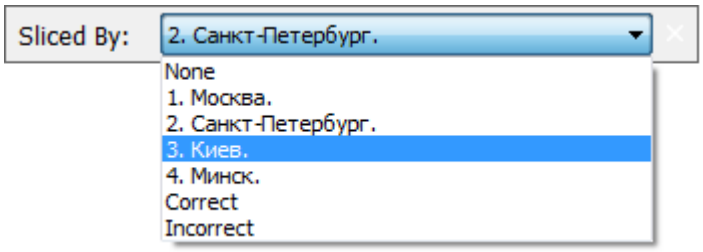
2. Для среза по данным вопроса:
   a. Перейдите на вкладку данные вопроса (**Question Data).**
   b. Выберите вопрос, который позволяет разделять данные.



   c. Укажите нужный вариант и нажмите Выбрать (**Select**).

d. Диаграмма отображает результаты участников, которые выбрали указанный ответ.

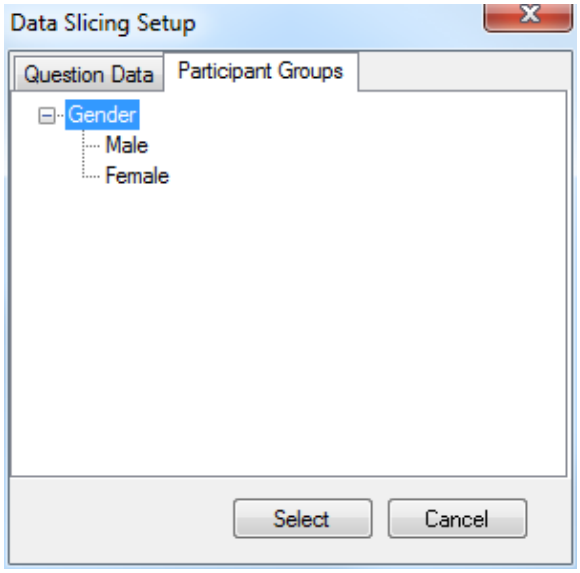
На экране появится выпадающий список с вариантами ответов. Помимо вариантов ответа будут доступны еще 2 варианта: Правильный (**Correct**) и неправильный (**Incorrect**) ответы.



3. Для среза данных по категориям участников:

a. Перейдите на вкладку Группы участников **(Participant Groups)**

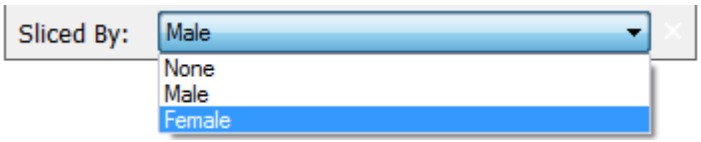
b. Разверните список групп.



c. Выберите категорию участников.

d. Диаграмма показывает результаты ответов на вопрос для выбранной группы.

На экране появится выпадающий список с выбором категорий участников.



4. Перейдите к следующему слайду для продолжения презентации.

> ***Совет***
>
> *Нажмите* Показать исходную диаграмму **(View Original Chart)** для сброса диаграммы.

Сохранение Сеанса голосования (Saving a PowerPoint Polling Session)

Сохранение данных сеанса позволяет пользователю создавать отчеты и управлять результатами.

Опрос должен быть проведен с использованием опросных слайдов в презентации PowerPoint.

Как сохранить сеанс голосования PowerPoint…

1. На панели TurningPoint нажмите Сохранить (**Save**) и выберите Сохранить сеанс (**Save Session**).

   > ***Предупреждение***
   > Сохранение презентации с помощью инструментария PowerPoint не сохраняет данные о проведенном сеансе.

   Файлы сеанса должны храниться в директории по умолчанию. Если файл был сохранен в другой директории, он должен быть перемещен в папку по умолчанию или импортирован в TurningPoint.

2. Переименуйте файл сеанса и нажмите сохранить (**Save**).
3. Закройте PowerPoint для возврата в приложение TurningPoint.

Теперь, когда сеанс был сохранен, отчеты могут быть сгенерированы, и Вы можете работать с результатами. Для получения дополнительной информации о работе с результатами см. Управление индивидуальными сеансами (***Individual Session Management)*** *или* Управление результатами (***Results Manager).*** Для получения дополнительных сведений о формировании отчетов см. раздел Отчеты (**Reports**).

ГОЛОСОВАНИЕ В ЛЮБОМ ПРИЛОЖЕНИИ (ANYWHERE POLLING)

Голосование в любом приложении позволяет пользователю запускать голосование поверх любого приложения, включая веб-страницы, видеоролики и документы, с помощью плавающей интерактивной панели инструментов.

Данная глава содержит информацию по следующим разделам:

- **Голосование (Polling)**
- **Сеансы (Sessions)**

Голосование (Polling)

Функция голосования позволяет проводить опросы аудитории с использованием различных приложений.

Данный раздел включает следующую информацию:

- **Запуск сеанса (*Running a Session)***
- **Панель отображения голосования (*About the Anywhere Polling Showbar)***
- **Настройки окна диаграмм (*About the Chart Window)***
- **Типы вопросов для экспресс-опроса (*Quick Poll Question Types)***
- **Отметить вопрос как анонимный (*Marking a Question as Anonymous)***
- **Использование онлайн регистрации участников (*Using the Real-Time Registration Tool)***
- **Сообщения (*Messaging)***

Запуск сеанса (Running a Session)

Голосование в любом приложении позволяет проводить голосование с использованием разных типов программных продуктов.

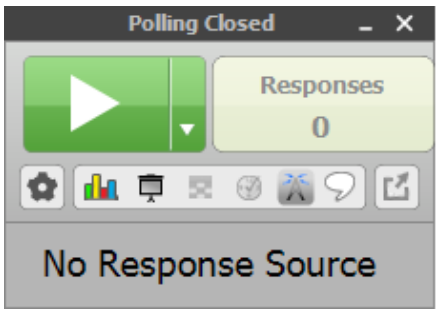
Как запустить сеанс с голосованием...

1. Подключите ресивер или создайте сеанс использованием устройств ResponseWare.

> ***Примечание***
>
> Для получения информации о том, как создать сеанс ResponseWare см. раздел **Настройка ResponseWare (*SettingUp ResponseWare*).**

2. Откройте TurningPoint и выберите список участников (**Participant list**) и список вопросов (**Question list**).
3. Нажмите Голосование в любом приложении (**Anywhere Polling**).

Приложение TurningPoint закроется, и откроется окно Голосования в любом приложении. Для получения дополнительной информации см. раздел **Панель отображения голосования (*About the Anywhere Polling Showbar).***



> ***Примечание***
> При использовании списка вопросов он также будет отображаться в панели.

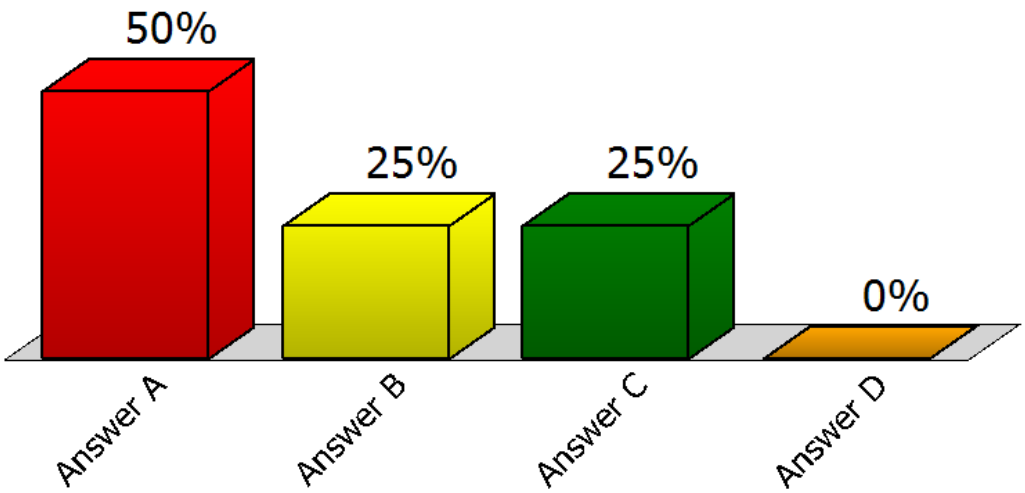
4. Нажмите Запустить опрос (**Open Polling**).

Участники теперь могут проголосовать.

> ***Совет***
> Для изменения масштаба окна отображения голосования нажмите правой кнопкой мыши на свободное место и выберите Увеличить (**Zoom In**) или Уменьшить (**Zoom Out**).

5. Нажмите Закрыть голосование (**Close Polling**) после получения всех ответов.

Если выставлен параметр «показать результаты» (**Show results),** то отобразится диаграмма с распределением ответов. Для получения дополнительной информации см. раздел **Настройки окна диаграмм (*About the Chart Window).***



6. Повторите шаги 4 и 5 для остальных вопросов.
7. По завершении нажмите кнопку Закрыть (**Close**).

На экране появится сообщение о том, что имеются несохраненные данные о сеансе.

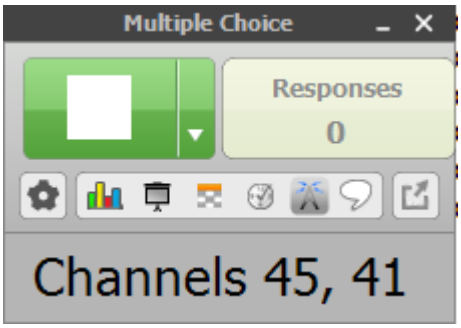
8. Нажмите Сохранить (**Save**).
9. Переименуйте файл и нажмите Сохранить (**Save**).

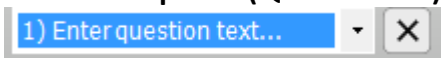
Голосование будет закрыто, и откроется приложение TurningPoint с разделом Управление (**Manage**).

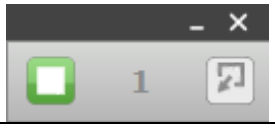
Для получения дополнительной информации о редактировании данных сеанса и управлении результатами см. раздел Управление индивидуальными сеансами (***Individual Session Management)*** *или* Управление результатами (***Results Manager).***

Панель отображения голосования (About the Anywhere Polling Showbar)

Панель отображения голосования обеспечивает возможность использования ряда функций при проведении опроса.



Запустить/Остановить голосование (Open/close polling)	Значок «Запустить голосование» позволяет начать опрос Для завершения голосования используйте кнопку «Остановить голосование».
Меню быстрого опроса (Quick Poll Menu)	Меню содержит перечисление типов вопросов, которые могут быть использованы для голосования. Помимо этого может быть добавлен вопрос с вводом текста в поле вопроса и ответов.
Ответы (Responses)	Отображает число ответивших респондентов
Список вопросов (Question List) 	Если выбран список вопросов, то вопросы могут быть просмотрены в раскрывающемся списке. Нажмите X для закрытия списка вопросов.
Параметры (Options)	Из меню параметры пользователь может выполнить следующие задачи: • Сделать вопрос анонимным (Mark a question as anonymous) • Доступ к таким параметрам сеанса, как сохранить, сбросить и продолжить (Access session options such as save, reset and continue) • Доступ к параметрам онлайн регистрации (Access the Real-Time Registration Tool) • Доступ к таким параметрам списка вопросов, как просмотреть и закрыть (Access question list options such as view and close) • Подключение ResponseWare (Connect with

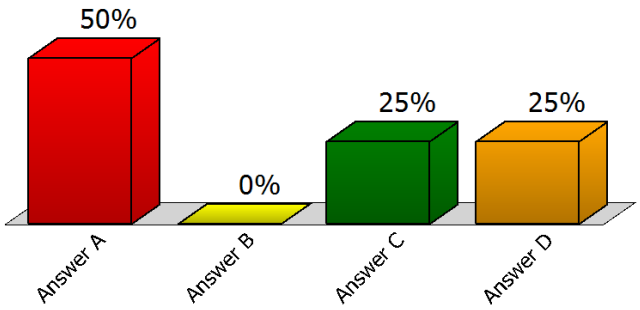
	ResponseWare) •Открыть настройки (Open the Preferences) • Просмотреть файл помощи (View the help file) • Закрыть приложение (Close the application)
Показать/скрыть диаграмму (**Show/Hide Chart**)	Отображение диаграммы с результатами
Показать/скрыть презентацию (**Show/Hide Presentation)**	Кнопка отображения презентации. Вопросы и ответы из списка вопросов отображаются в окне презентации. Если список вопросов не загружен, отображается номер вопроса и количество ответов.
Показать/скрыть таблицу участников **(Show/Hide Response Grid)**	Показать/скрыть таблицу участников отображает таблицу участников, ответивших на данный вопрос. Для добавления таблицы участников по умолчанию см. раздел Свободный опрос (**Anywhere**).
Таймер обратного отсчета времени **(Countdown Timer)**	Отображение таймера обратного отсчета. По истечении времени голосование закрывается. Для добавления таймера обратного отсчета по умолчанию см. раздел Свободный опрос (**Anywhere**).
Показать/скрыть информацию о соединении **(Show/Hide Connection Info)**	Отображение информации о канале подключения, а также информации для входа в систему для ResponseWare.
Окно сообщений **(Display Messaging Window)**	Окно сообщений включает вопросы, задаваемые участниками.
Свернуть панель **(Minimize/Maximize Showbar)**	Кнопка сворачивания/разворачивания панели. В свернутом виде отображаются: количество ответивших респондентов, статус голосования и кнопка развернуть панель. 

Настройки окна диаграмм (About the Chart Window)

Диаграмма отображает результаты участников. Окно может быть перемещено, изменено по размеру, свернуто и развернуто.

> ***Совет***

Щелкните правой кнопкой мыши на панель диаграммы, чтобы отметить ответ как правильный.

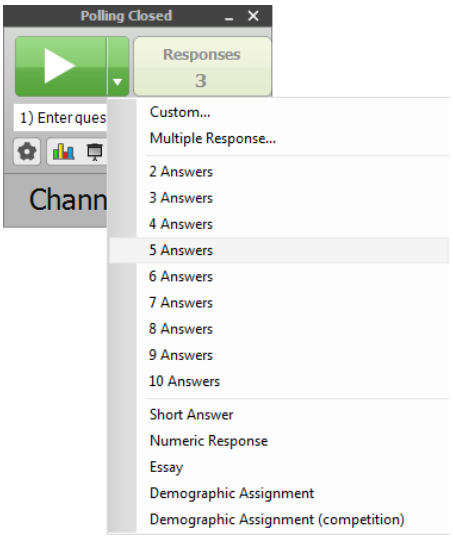


Показать/Скрыть параметры диаграммы (**Show/Hide Chart Options**)	Нажатие на кнопку позволяет показать или скрыть параметры диаграммы
Соревнования (**Compete**)	Кнопка отображения соревнований включает следующие параметры: • **Team Leaderboard –** отображение списка лидеров среди команд-участниц по наибольшему числу баллов. Баллы команды формируются по среднему арифметическому участников команды. • **Participant Leaderboard** – отображение лидеров по общему числу баллов. • **Fastest Responders** – отображение участников, ответивших правильно и быстрее остальных. Данная функция требует указания правильного ответа.
Формат данных ответов участников (**Response Data View**)	Формат данных ответов участников позволяет изменять тип подписей к диаграммам. Параметр включает следующие виды отображения данных: 0% (процент: целое число), 0.0% (процент: 1 знак после запятой), 0.00% (процент: два знака после запятой) и 0 (количество ответов)
Сравнение правильных и неправильных ответов (**Correct and Incorrect Comparison**)	Отображение ответов на диаграмме: правильные ответы – зеленым цветом, неправильные – красным. Повторное

	нажатие – возвращает исходный вид диаграммы. Правильный ответ устанавливается кликом на нужный вариант.
Сравнить с вопросом (**Compare with question drop-down menu**) 	Данный параметр позволяет проводить сравнение полученных ответов с одним из предыдущих вопросов. Поддерживается только вопрос типа Множественный Выбор (***Multiple Choice***).
Переключатель диаграммы и таблицы 	При показе результатов вопросов типа Короткий ответ (**Short Answer**) и Числовой ответ (**Numeric Response**) отображается переключатель между таблицей и диаграммой. При нажатии происходит изменение формата отображения.

Типы вопросов для экспресс-опроса (Quick Poll Question Types)

Существует несколько типов вопросов, доступных для экспресс-опроса. Для использования экспресс-опроса нажмите на раскрывающийся список в меню.

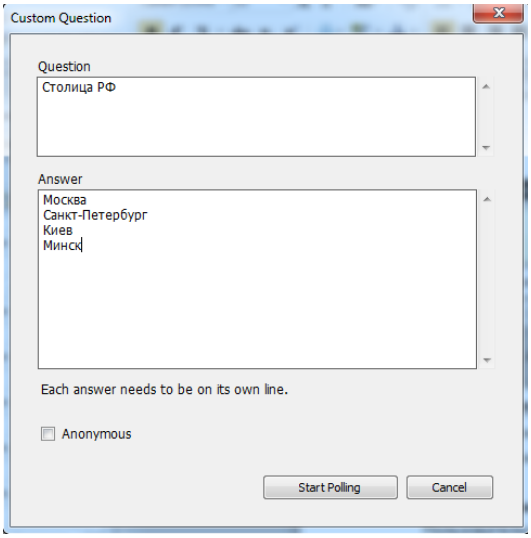


Типы вопросов:

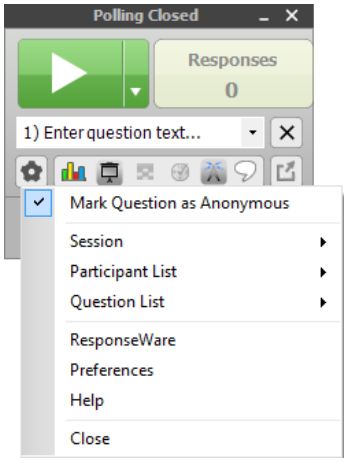
- Пользовательский (Custom)
- Повторный ответ (Multiple Response)
- 2-10 ответов (2 - 10 Answers)
- Короткий ответ (Short Answer)
- Числовой ответ (Numeric Response)
- Эссе (Essay)
- Распределение участников (Demographic Assignment)
- Распределение участников для соревнования (Demographics Assignment (competition)

Пользовательский

Пользовательский вопрос с множественным выбором содержит поле ввода вопросов и ответа (до 10 вариантов). Пользовательский вопрос может быть помечен как анонимный (**Anonymous**).

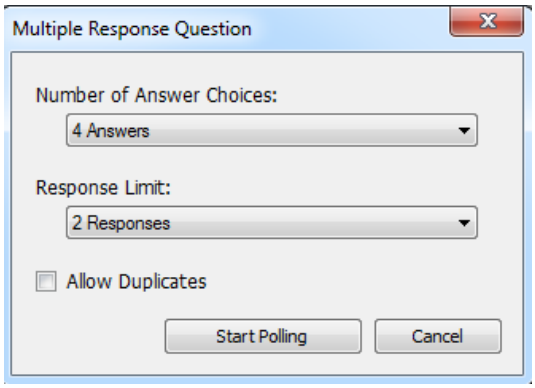


Отметить вопрос как Анонимный можно и другим способом. Перейдите в категорию Параметры (**Options**) и установите флажок Пометить данный вопрос как Анонимный (**Mark Question as Anonymous**).



Повторный ответ (Multiple Response)

Возможность добавления дополнительных попыток ответа доступна «на лету». Для изменения лимита выберите нужное значение из раскрывающегося списка.



2 – 10 ответов

Открывает вопрос типа Множественный выбор с вариантами ответов в количестве от2 до 10.

Короткий ответ (Short Answer)

Открывает вопрос, в котором ответом является короткое текстовое сообщение. Поддерживаемые устройства: ResponseWare, ResponseCard NXT и ResponseCard XR.

> ***Примечание***
> Следующие символы поддерживаются:
> ResponseCard NXT (версия прошивки 1.0.1):
> . , ‘ “ ? @ # $ % ^ & * ( ) _ + - = / < > [ ] { } √ £ € E
> ResponseCard XR (версия прошивки 1.2.1):
> . , + - * / % ( ) ^ @ ! & E √ €

Числовой ответ (Numeric Response)

Открывает вопрос, ответом на который является число. Поддерживаемые устройства: ResponseWare, ResponseCard NXT и ResponseCard XR.

Эссе

Открывает вопрос, ответом на который является эссе. Поддерживаемые устройства: ResponseWare, ResponseCard NXT и ResponseCard XR. Эссе не оценивается в TurningPoint.

Распределение участников (Demographic Assignment)

Распределение участников позволяет разделять респондентов на группы. Каждый участник может выбрать одну из 10 групп.

Распределение участников для соревнования (Demographics Assignment (competition)

Этот параметр позволяет распределить участников для соревнований (команды, очки и т.д.)

Отметить вопрос как анонимный (Marking a Question as Anonymous)

Если использовать список участников, то все ответы будут ассоциированы с участниками. Выполните следующие шаги для того, что сделать вопрос анонимным. Вопросы, созданные с помощью списка вопросов и отмеченные как анонимные, не требует дополнительных настроек.

> ***Предупреждение***
> Если вопрос отмечен как анонимный, то он не может быть отменен для данного опроса. Для того, чтобы отметить действие, закройте голосование и перейдите в настройку вопроса.

Как сделать вопрос анонимным…

1. Откройте параметры (**Options**).
2. Выберите Отметить вопрос как анонимный (**Mark Question as Anonymous**).
3. Повторите шаги 1-2 для тех вопросов, которые будут использованы как анонимные.

Использование онлайн регистрации участников (Using the Real-Time Registration Tool)

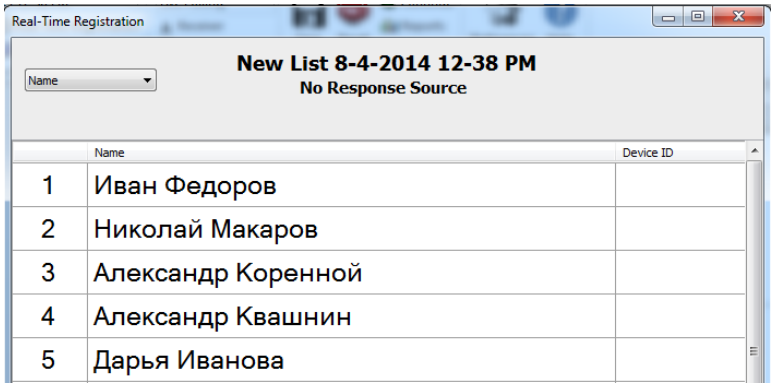
Онлайн регистрация позволяет быстро и просто использовать список участников для регистрации в опросе небольших групп участников (оптимально до 50 человек). Регистрация занимает несколько секунд, тем самым избавляя от необходимости использования постоянного списка участников. Шаги, описанные ниже, позволят перед опросом соотнести каждого участника и устройство для голосования.

Список участников должен содержать идентификатор участника (или идентификатор устройства). Для получения дополнительной информации о создании Списка участников см. раздел С*писок участников* (***Participant Lists***).

Как применить онлайн-регистрацию участников…

1. Выберите список участников в разделе Участники (**Participants**).
2. Нажмите Голосование в любом приложении (**Anywhere Polling**).
3. Нажмите параметры (**Options**).
4. Наведите курсор мыши на Список участников (**Participant list**) и выберите Онлайн регистрация (**Real-time registration**).

Онлайн регистрация будет запущена.



5. Нажмите кнопку старта (**Play**)для открытия регистрации.
6. Каждый участник должен нажать цифру на пульте, соответствующую его имени (идентификатору участника).
   Поле идентификатор устройства (**Device ID**) будет заполняться.
   Если число участников больше 10, то список будет разбит на несколько листов. Переход между страницами осуществляется с помощью стрелок навигации.
7. Нажмите кнопку Пауза (**Pause**) для закрытия регистрации.
8. Закройте окно регистрации участников.
   Информация в списке участников сохраняется временно. Если сбросить информацию о сеансе или закрыть Голосование, то информация в поле идентификатор устройства (**Device ID**) не сохранится. Для получения дополнительной информации см. раздел Сохранение идентификатора устройства из поля онлайн регистрации (***Saving Device IDs from the Real-Time Registration Tool***).

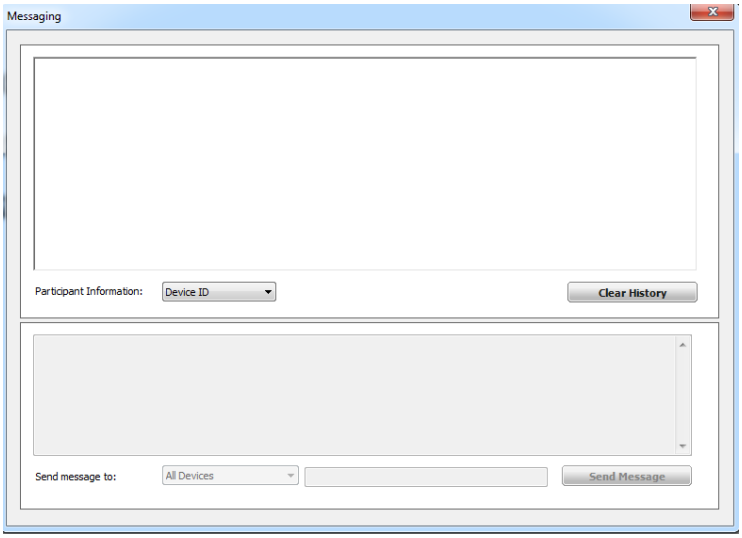
Сообщения (Messaging)

Пользователь может организовать обратную связь с участниками, получая от них сообщения. Данная функция доступна для устройств ResponseCard NXT или участникам, использующим ResponseWare при запущенном голосовании. Восклицательный знак (!) появляется, когда сообщение было получено.

Как добавить окно с сообщениями…

1. Нажмите на иконку Окно сообщений **(Display Messaging Window).**

Откроется окно сообщений.



Сообщения будут появляться в верхней части окна.

> ***Примечание***
>
> Ответы на заданные вопросы могут быть отправлены только участникам с ResponseWare.

2. Введите сообщение в нижней панели.
3. Выберите получателя сообщения – все устройства (**All devices**) или определенное устройство (**Specific Device**).
    - Если получателем является определенное устройство, то в правой части окна должен быть введен идентификатор устройства.
4. Нажмите Отправить сообщение (**Send Message**).
    - При необходимости удалите историю сообщений, нажав **Clear History.**

Сеансы (Sessions)

При проведении опроса в любом приложении сохраняются все данные об ответах, а также скриншоты, собранных в ходе презентации.

Данный раздел включает следующую информацию:

- **Сохранение сеанса (*Saving an Anywhere Polling Session)***

- **Сброс сеанса (*Resetting an Anywhere Polling Session)***
- **Возобновление сеанса (*Continuing a Prior Anywhere Polling Session)***

Сохранение сеанса (Saving an Anywhere Polling Session)

Сохранение данных сеанса позволяет пользователю создавать отчеты и управлять результатами.

Опрос должен быть проведен с использованием Голосования в любом приложении.

Как сохранить сеанс голосования …

1. Нажмите Параметры (**Options**).
2. Наведите курсор мыши на сеансы (**Sessions**) и выберите Сохранить сеанс (**Save Session**).

Файлы сеанса должны храниться в директории по умолчанию. Если файл был сохранен в другой директории, он должен быть перемещен в папку по умолчанию или импортирован в TurningPoint.

3. Переименуйте файл сеанса и нажмите сохранить (**Save**).
4. Закройте Голосование для возврата в приложение TurningPoint.

Сброс данных голосования и диаграмм (Saving an Anywhere Polling Session)

Функция сброса данных позволяет удалить результаты ответов для повторения голосования.

> ***Предупреждение***
> После того, как функция сброса была применена, она не может быть отменена.

Как сбросить данные о сеансе голосования…

1. Нажмите Параметры (**Options**).
2. Наведите курсор мыши на сеансы (**Sessions**) и выберите Сбросить сеанс (**Reset Session**).

Если будут обнаружены несохраненные данные, то пользователю будет предложено сохранить их.

3. При необходимости сохраните данные, нажав Сохранить (**Save**).

Продолжение предыдущего опроса (Continuing Saving an Anywhere Polling Session)

TurningPoint позволяет продолжить проведение опроса. Информация о новом сеансе будет добавлена к имеющемуся файлу. Отметим, что результаты опроса будут сохранены в одном файле.

Как продолжить предыдущий сеанс…

1. Нажмите Параметры (**Options**).
2. Наведите курсор мыши на сеансы (**Sessions**) и выберите Продолжить предыдущий сеанс (**Continue Prior Session**).
3. Выберите файл сеанс (**Session file**) для продолжения и нажмите открыть (**Open**). Сохраненный ранее сеанс будет открыт.

После того как откроется предыдущий сеанс, опрос может быть продолжен. Для получения дополнительной информации см. раздел Запуск сеанса (***Running a Session***).

САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ (SELF-PACED POLLING)

Самостоятельное тестирование позволяет автоматизировать процесс проведения обычного тестирования. Данный тип опроса может использован для устройств XR и NXT ResponseCard.

В данной главе содержатся следующие разделы:

- ***Настройка самостоятельного тестирования (Setting Up Self-Paced Polling)***
- ***Компактный режим просмотра (Viewing the Compact Mode)***
- ***Настройка таймера (Manually Setting a Timer)***
- ***Голосование (Polling)***
- ***Сеансы (Sessions)***

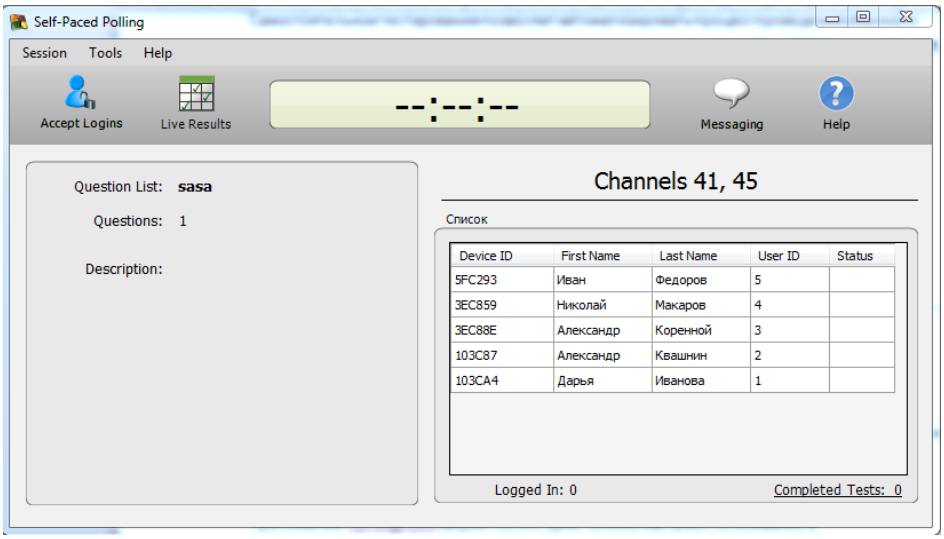
Настройка самостоятельного тестирования (Setting Up Self-Paced Polling)

Приведенные ниже инструкции как настроить самостоятельное тестирование, как выбрать контент и список участников и как настроить тест с авторизацией участников.

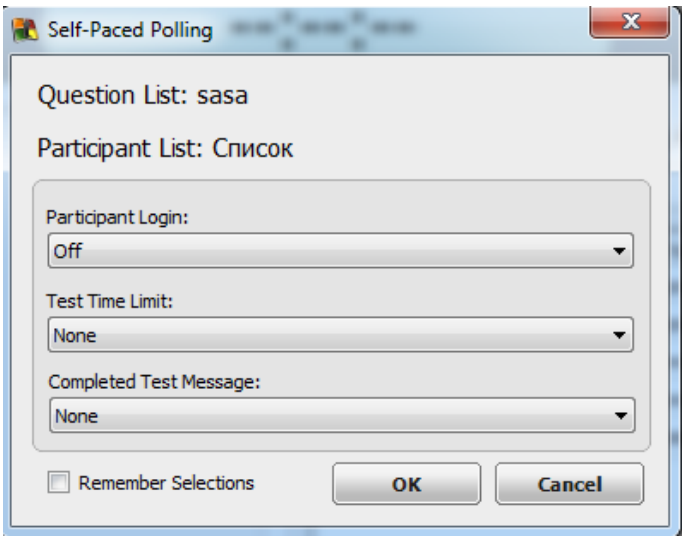
Как настроить самостоятельное тестирование…

1. Подключите ресивер.
2. Откройте TurningPoint и выберите список участников (**Participant list**) и список вопросов (**Question list**).
3. Нажмите Самостоятельное тестирование (**Self-Paced Polling**).

Приложение TurningPoint закроется, и откроется окно настроек голосования.

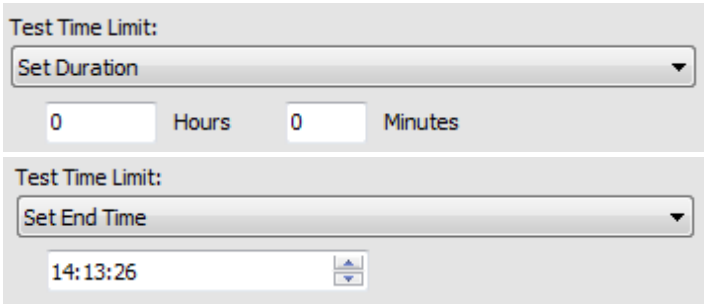


4. Нажмите значок настроек авторизации (**Accept Logins**).



a. Выберите вариант Авторизации участников в категории **Participant Login**.
b. Выберите вариант ограничения по времени в категории Time Limit.

> ***Примечание***
> Укажите продолжительность тестирования и время окончания.



c. Выберите сообщение, которое будет отправлено участнику по окончании прохождения тестирования.

> ***Совет***
> *Параметры авторизации могут быть выставлены в настройках. Для получения дополнительной информации см. раздел* ***Самостоятельное тестирование (Self-paced).***

5. Нажмите **ОК.**

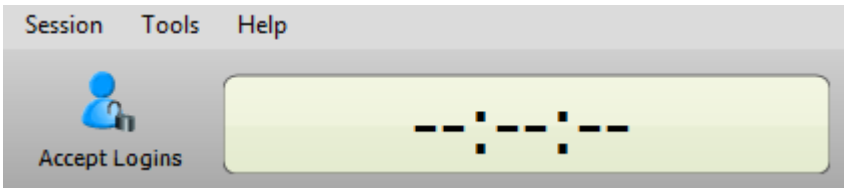
Теперь пользователи авторизированы и могут приступить к Самостоятельному тестированию.

Компактный режим просмотра (Viewing the Compact Mode)

Для пользователей, которые не хотят просматривать приложение для самостоятельного тестирования в полноэкранном режиме, существует компактный вид просмотра. Компактный режим отображает меню, значок опроса и таймер.

Как включить компактный режим просмотра…

1. На панели меню откройте Инструменты (**Tools**) и выберите компактный режим просмотра (**View Compact**.).



2. Для возврата к полноэкранному режиму откройте Инструменты (Tools) и выберите **View full.**

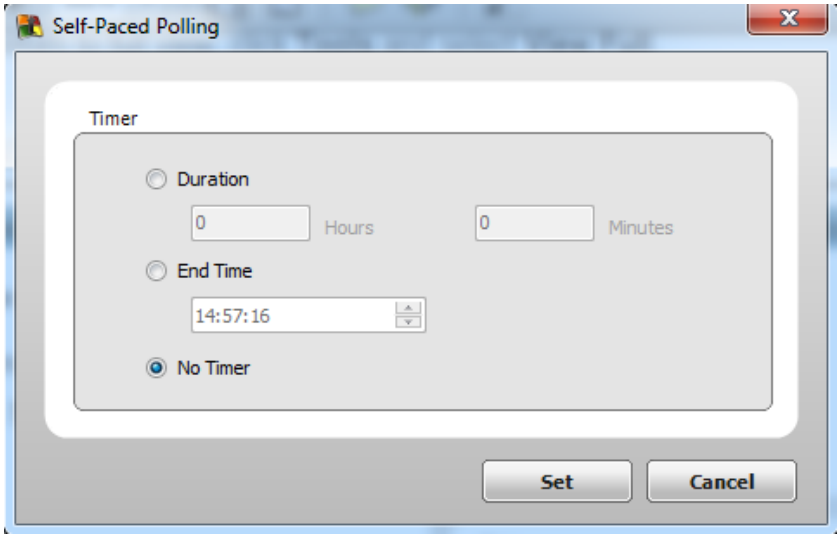
Настройка таймера (Manually Setting a Timer)

Настройки таймера могут быть установлены вручную или изменены, если время было выставлено некорректно.

Как настроить таймер…

1. На панели меню откройте Инструменты (**Tools**) и выберите Таймер (**Timer**).

Откроется окно настройки таймера.



2. Выберите один из следующих параметров:
   - **Длительность** (**Duration**) – введите длительность тестирования в часах и минутах.
   - **Время окончания (End Time) –** укажите время окончания тестирования.
   - **Без времени (No time)** – тестирование запускается без ограничения по времени и останавливается автоматически.
3. Нажмите Установить (**Set**).

Голосование (Polling)

Самостоятельное тестирование позволяет проводить обычный опрос с фиксацией результатов с помощью пультов для голосования.

Голосование включает:

- **Самостоятельное тестирование(*Self-Paced Polling)***
- **Онлайн мониторинг результатов (*Viewing the Live Results Monitor)***

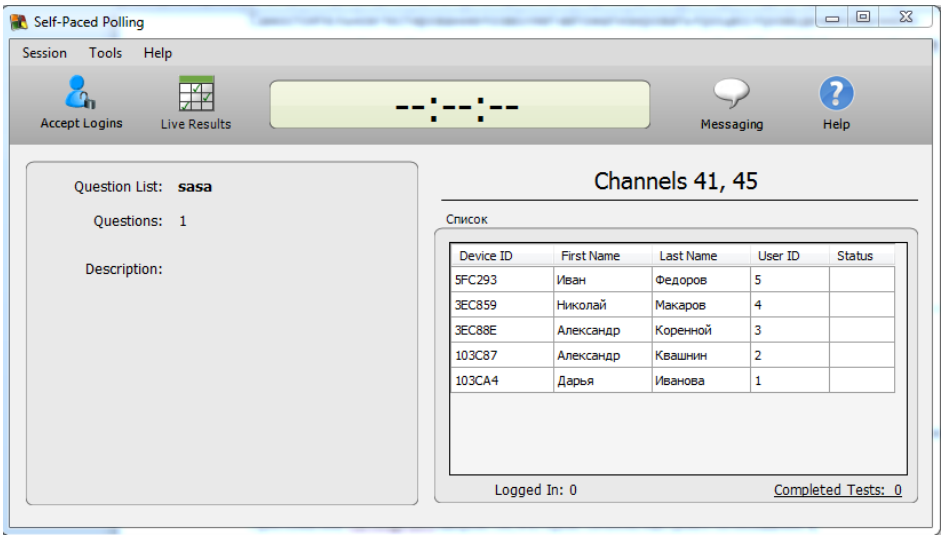
Самостоятельное тестирование(Self-Paced Polling)

Если настройка самостоятельного тестирования (**Setting Up Self-Paced Polling**) выполнена, то перейдите к шагу 6.

Как настроить самостоятельное тестирование…

1. Подключите ресивер.
2. Откройте TurningPoint и выберите список участников (**Participant list**) и список вопросов (**Question list**).
3. Нажмите Самостоятельное тестирование (**Self-Paced Polling**).

Приложение TurningPoint закроется, и откроется окно настроек голосования.



4. Нажмите значок настроек авторизации (**Accept Logins**).

> ***Примечание***
>
> Если показ окна авторизации выключена в настройках, то перейдите к шагу 6.

a. Выберите вариант Авторизации участников в категории **Participant Login**.
b. Выберите вариант ограничения по времени в категории **Time Limit**.
c. Выберите сообщение, которое будет отправлено участнику по окончании прохождения тестирования.

5. Нажмите **OK.**
6. Нажмите значок запуска голосования (**Start Polling).**

Участники могут приступить к тестированию. После окончания тестирования участники могут увидеть свой результат на устройствах, с помощью которых они отправляли ответы.

7. Нажмите остановить голосования (**Stop Polling**) после получения всех ответов.
8. Нажмите значок Сохранить (**Save**) для сохранения результатов.
9. Переименуйте сеанс и нажмите Сохранить (**Save**).

Файлы сеанса должны храниться в директории по умолчанию. Если файл был сохранен в другой директории, он должен быть перемещен в папку по умолчанию или импортирован в TurningPoint.

10. Закройте голосование для перехода в приложение TurningPoint.

Теперь, когда сеанс был сохранен, отчеты могут быть сгенерированы, и Вы можете работать с результатами. Для получения дополнительной информации о работе с результатами см. Управление индивидуальными сеансами (***Individual Session Management)*** *или* Управление результатами (***Results Manager).*** Для получения дополнительных сведений о формировании отчетов см. раздел Отчеты (**Reports**).

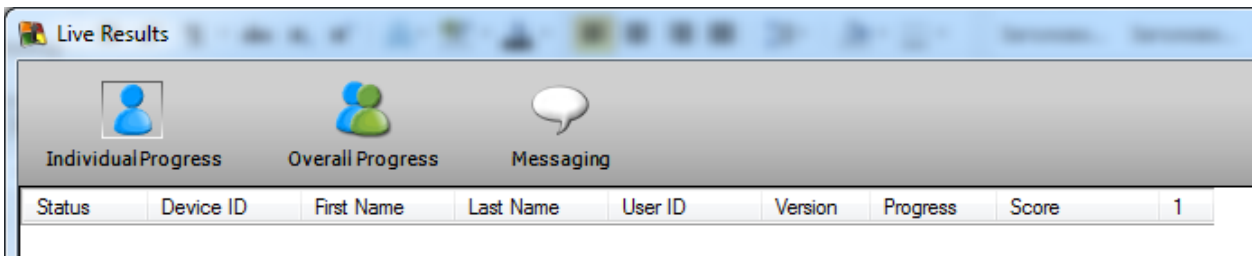
Онлайн мониторинг результатов (Viewing the Live Results Monitor)

Онлайн мониторинг позволяет отслеживать результаты участников во время прохождения тестирования. На экране отображается информация о том, какое число участников ответило на каждый из предложенных вопросов. Также возможно отследить общий процесс выполнения заданий и выводить сообщения от пользователей на экран.

Как включить онлайн мониторинг…

1. Во время проведения тестирования запустите значок онлайн просмотр результатов (**Live Results**) на панели меню голосования.

На экране отобразится окно онлайн результатов.



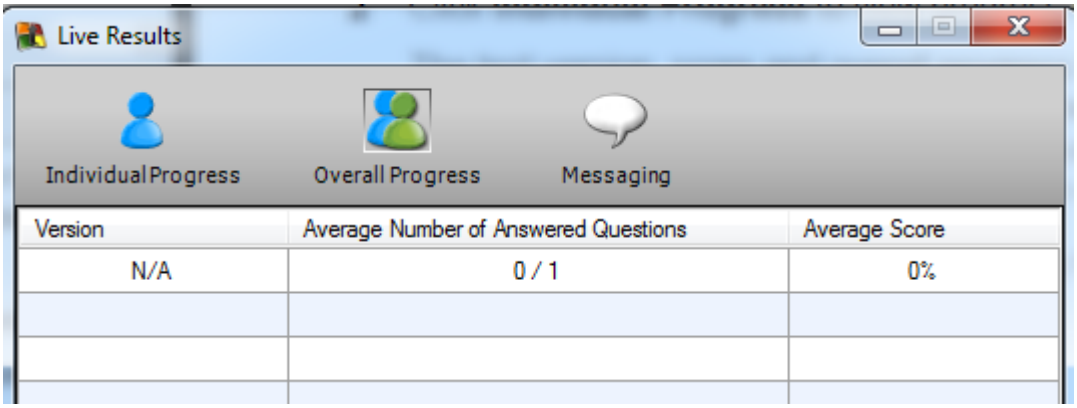
2. Для просмотра результатов каждого участника нажмите **Individual Progress.**

Для каждого участника будут отображаться Вариант теста, оценка и общее количество баллов . Индикатор «Зеленая галочка» соответствует правильному ответу, а «красный крестик» - неправильному, «тире» - вопрос без ответа, «круг с линией» - вопрос, в

котором не указан правильный и неправильный ответы. Наведите курсор мыши на «галочку», «крестик» и «круг» для того, чтобы увидеть ответ участника.

3. Для просмотра общей информации о ходе тестирования нажмите **Overall Progress.**

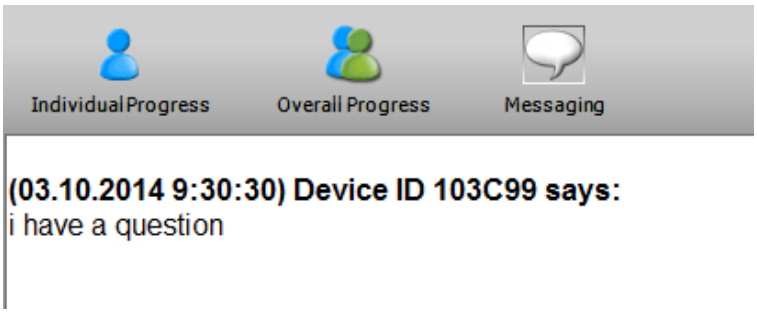
Отображаются номер варианта, число полученных ответов от общего числа вопросов и процент набранных баллов. Общая статистика отображается в нижней части экрана.



4. Нажмите кнопку сообщения (**Messaging**) , представленные участниками.

Участники могут отправлять сообщения ведущему в любое время с помощью функции отправки сообщения на устройствах ResponseCard NXT.

> ***Примечание***
>
> Ответы не могут быть отправлены участникам. Нажмите очистить историю (**Clear History**) для удаления всех сообщений.



Сеансы (Sessions)

Меню сеанса самостоятельного тестирования содержит следующие параметры:

- ***Сохранение сеанса (Saving a Self-Paced Polling Session)***
- ***Сброс сеанса (Resetting a Self-Paced Polling Session)***
- ***Продолжение тестирования (Continuing a Self-Paced Polling Session)***

Сохранение сеанса (Saving a Self-Paced Polling Session)

Сохранение данных сеанса позволяет пользователю создавать отчеты и управлять результатами.

Как сохранить сеанс голосования …

1. На панели тестирования нажмите Сохранить (**Save**)

> ***Примечание***
>
> Сеанс может быть сохранен нажатием на Сеанс (**Session**) и дальнейший выбор: Сохранить сеанс (**Save session**) или Сохранить как новый сеанс (**Save as new session**)

2. Переименуйте файл сеанса и нажмите сохранить (**Save**).

Файлы сеанса должны храниться в директории по умолчанию. Если файл был сохранен в другой директории, он должен быть перемещен в папку по умолчанию или импортирован в TurningPoint.

3. Закройте PowerPoint для возврата в приложение TurningPoint.

Теперь, когда сеанс был сохранен, отчеты могут быть сгенерированы, и Вы можете работать с результатами. Для получения дополнительной информации о работе с результатами см. Управление индивидуальными сеансами (***Individual Session Management)*** *или* Управление результатами (***Results Manager).*** Для получения дополнительных сведений о формировании отчетов см. раздел Отчеты (**Reports**).

Сброс сеанса (Resetting a Self-Paced Polling Session)

Сброс сеанса удаляет ответы, полученные в данном сеансе.

Как удалить данные сеанса…

1. В меню нажать Сеанс (**Session**) и выбрать Сброс сеанса (**Reset session**).

После этого Вы можете провести тестирование.

Продолжение тестирования (Continuing a Self-Paced Polling Session)

Продолжение тестирования позволяет пользователю собирать дополнительные ответы участников после проведения теста. Эта функция может быть полезна в случае, когда участнику необходимо наверстать материал.

Как продолжить тестирование…

1. В меню нажмите файл сеанса (**SessionFile**) и выберите Продолжить предыдущий сеанс (**Continue Prior Session**).
2. Выберите файл и нажмите Открыть (**Open**).

Будут загружены список вопросов и список участников.

3. Появится окно авторизации.
- Выберите режимы авторизации участников(**Participant Login**), ограничения по времени (**Time Limit**), а также тип сообщения, которое будет отображаться у участников по окончанию тестирования.
4. Нажмите Начать голосование (**Start Polling**).

Участники могут приступить к тестированию. После окончания тестирования участники могут увидеть свой результат на устройствах, с помощью которых они отправляли ответы.

5. Нажмите остановить голосования (**Stop Polling**) после получения всех ответов.
6. Нажмите значок Сохранить (**Save**) для сохранения результатов.
7. Переименуйте сеанс и нажмите Сохранить (**Save**).
8. Закройте голосование для перехода в приложение TurningPoint.

УПРАВЛЕНИЕ СЕАНСАМИ (INDIVIDUAL SESSION MANAGEMENT)

В данной главе содержатся следующие разделы:

- ***Импорт сеансов (Importing Sessions)***
- ***Импорт сеанса ResponseCard (Importing a ResponseCard AnyWhere Session)***
- ***Экспорт сеансов (Exporting Sessions)***
- ***Извлечение информации из файла сеанса (Extracting Session Information)***
- ***Создание списка участников из сеанса с автоматическим списком (Creating a Participant List from an Auto Session)***
- ***Объединение сеансов (Merging Sessions)***
- ***Удаление сеансов (Deleting Sessions)***
- ***Изменение имени сеанса (Changing a Session Name)***
- ***Редактирование сеанса (Editing a Session)***

Импорт сеансов (Importing Sessions)

При каждом запуске приложения TurningPoint происходит автоматическое определение сеансов, сохраненных в папке сеансов TutrningPoint. Если новые файлы обнаружены, то появится уведомление о возможности импортирования. Если файлы не будут импортированы, то они могут быть импортированы позже вручную.

Как импортировать сеанс вручную…

1. Перейдите во вкладку Управление (**Manage**), нажмите на Сеанс (**Session**) в раскрывающемся списке и выберите Импорт (**Import**).
2. Укажите расположение сеанса или сеансов.
3. Выберите сеанс или сеансы и нажмите Открыть (**Open**).
4. Нажмите **ОК**.

На экране отобразится статус каждого импортируемого сеанса.

5. Нажмите **ОК.**

Сеанс или сеансы теперь отображаются в левой панели. Выберите сеанс для просмотра информации: расположение, дата создания и содержание.

> ***Совет***
>
> *Значок слева от информации о сеансе содержит данные об опросе, по итогам которого был сгенерирован данный файл.*

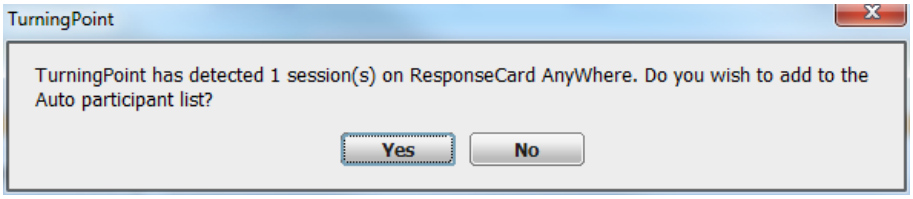
Импорт сеанса ResponseCard (Importing a ResponseCard AnyWhere Session)

Файл сеанса с использованием ResponseCard может быть импортирован для версии TurningPoint 5.2 и выше.

Как импортировать файл сеанса ResponseCard…

1. Подключите ResponseCard к компьютеру с помощью USB кабеля.
2. Перейдите на вкладку Управление (**Manage**), нажмите Сеансы (**Sessions**) и выберите **ResponseCard AnyWhere.**

На экране отобразится окно предупреждения.



3. Нажмите Да (**Yes**).
4. Сеанс отобразится в левой панели под **Auto.**

Теперь *сеанс ResponseCard* загружен и может быть изменен. Для получения дополнительной информации о редактировании сеанса см. раздел ***Редактирование сеанса (Editing a Session).***

Экспорт сеансов (Exporting Sessions)

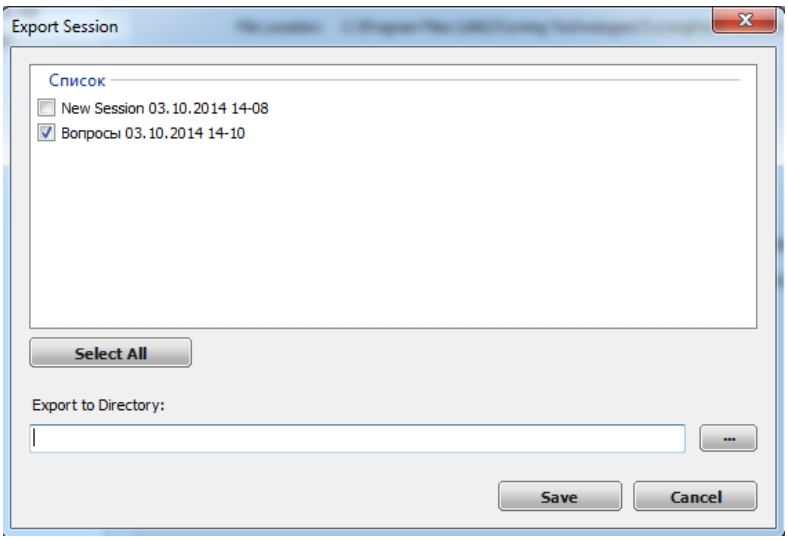
Экспортирование файла сеанса создает копию файла сеанса в указанной пользователем директории.

> ***Примечание***
>
> Для получения информации об экспортировании в LMS см. Экспорт сеанса в LMS.

Как экспортировать сеанс…

1. Перейдите во вкладку Управление (**Manage**), нажмите на Сеанс (**Session**) в раскрывающемся списке и выберите Экспорт (**Export**).

Откроется окно экспорта данных.



2. Установите флажок рядом с сеансом или сеансами, которые необходимо экспортировать.

> ***Примечание***
> Нажмите Выбрать все (**Select all**) для экспортирования всех сеансов. Сеансы будут сохранены в папки с такими же именами, как и названия списков участников.

3. Нажмите… и укажите местоположение для сохранения копии файлов.
4. Нажмите Экспорт (**Export**).

Копия файла будет сохранена в указанной директории.

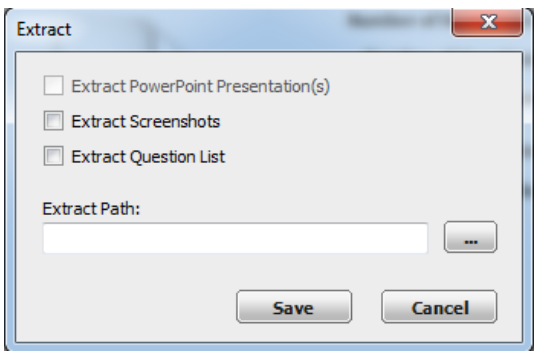
Извлечение информации из файла сеанса (Extracting Session Information)

Такие сведения, как презентации PowerPoint, скриншоты и списки вопросов могут быть извлечены из файла сеанса. Это функция будет полезна, если исходные файлы удаляются.

Как извлечь информацию из файла сеанса…

1. Во вкладке Управлении (**Manage**) выберите сеанс (**Session**) в левой панели.
2. Нажмите сеанс (**Session**) в раскрывающемся списке и выберите извлечь (**Extract**).

Откроется окно с выбором типа извлекаемых данных.



3. Выберите тип данных для извлечения. Могут быть выбраны несколько типов одновременно.

- ***Извлечь презентацию PowerPoint (Extract PowerPoint Presentation(s))*** – презентация PowerPoint будет извлечена из файла сеанса. Этот параметр применим только для сеансов, созданных с помощью голосования в PowerPoint.

> ***Примечание***
> Параметр Включить презентацию (**Include PowerPoint Presentation**) должен быть выбран в настройках PowerPoint во время запуска презентации.

- ***Извлечь скриншоты (Extract Screenshots)*** – скриншоты будут извлечены из файла сеанса. Этот параметр применим только для сеансов, созданных с помощью голосования в любом приложении ***Anywhere Polling.***

> ***Примечание***
> Параметр Включить скриншот (**Include *Screenshots***) должен быть выбран в настройках голосования во время запуска презентации.

- ***Извлечь список вопросов (Extract Question List)*** – Список вопросов будет извлечен из файла сеанса. Этот параметр доступен для всех типов голосования.

4. Нажмите … для выбора расположения извлекаемых файлов.
5. Нажмите **ОК.**

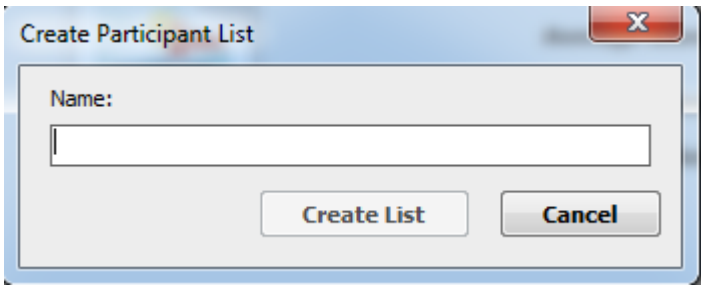
Создание списка участников из сеанса с автоматическим списком (Creating a Participant List from an Auto Session)

Вы можете создать список участников из файла сеанса, в котором был использован автоматический список.

Как создать список участников из сеанса с автоматическим списком…

1. Во вкладке Управление (**Manage**), разверните Авто (**Auto**).
2. Щелкните правой кнопкой мыши и выберите Переместить в новый список (**Move to New Participant List**).

Откроется окно создания списка участников .



3. Переименуйте список участников и нажмите создать список (**Create List**).

Сеанс будет перемещен вместе со список участников во вкладке **Управление (Manage).**

4. Выберите новый список участников и нажмите Редактировать участников (**Edit Participants**). Для получения дополнительной информации см. раздел Редактирование списка участников (***Editing Participant List Information***).

Объединение сеансов (Merging Sessions)

Файлы нескольких сеансов могут быть объединены в один файл. Файлы могут быть объединены по вопросам, участникам или обоим параметрам. Если какой-то список вопросов помечен как «только для чтения» (read-only), все списки вопросов будут помечены также.

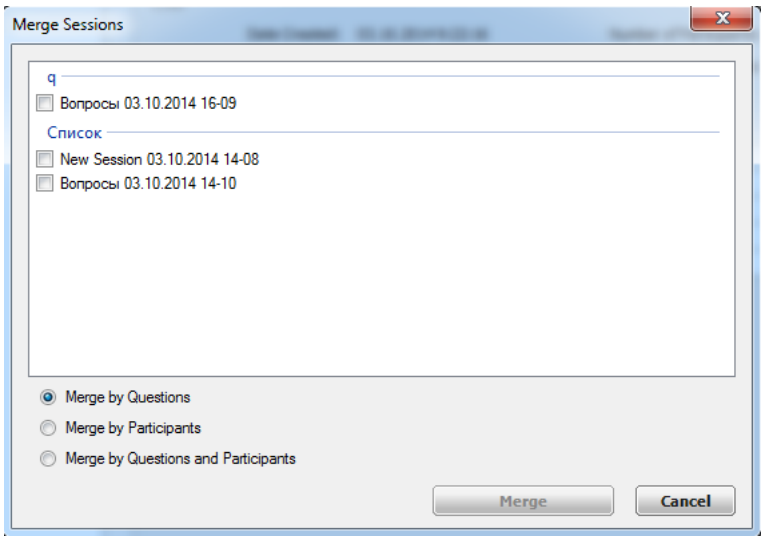
> ***Примечание***
>
> Презентацию PowerPoint и скриншоты нельзя будет извлечь из объединенного файла. Кроме этого, время ответа также не будет отображаться в отчете.

Как объединить сеансы…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выделите и разверните курс, нажмите сеанс (Session) в раскрывающемся меню и выберите объединить .

> ***Важно***
>
> Если курс не выделен, то объединённый файл по умолчанию сохраняется в папку. Помещенный в объединенную папу файл не может связан со списком участников.

На экране отобразится окно объединения файлов.



2. Выберите сеансы для объединения.

> ***Примечание***
>
> Анонимные сеансы не могут быть объединены.

3. Выберите один из параметров:

- Объединить по вопросам (**Merge by Question**) – используется, когда есть общий список вопросов или презентация PowerPoint, результатом станет объединение результатов по всем вопросам. Анонимные вопросы будут пропущены при объединении.
- Объединить по участникам (**Merge by Participant**) – используется, когда есть общий список участников или устройств, результатом станет объединение результатов для каждого участника.
- Объединить по вопросам и участникам (**Merge by Questions and Participants**) - используется, когда есть общий список вопросов или презентация PowerPoint и есть общий список участников, участники будут объединены в один список.

> ***Важно***
>
> Объединенные файлы сеансов, запущенные в режиме Авто (Auto) для участников, не могут быть использованы для создания списков участников. Если Вы хотите создать список участников, то сначала проведите сеанс в режиме Авто, потом создайте список участников и только после этого, объедините файлы.

4. Нажмите Объединить (**Merge**).
5. Переименуйте объединенный файл и нажмите Сохранить (**Save**).

Все объединенные файлы помещаются в левую панель в категорию «Объединенные» (**Merged**). Если выбран параметр Объединить по участникам (**Merge by Participant**), то файл может быть сохранен в папку со списками участников или объединенных файлов. Файл, сохраненный, в категорию объединенных файлов, не может быть перемещен.

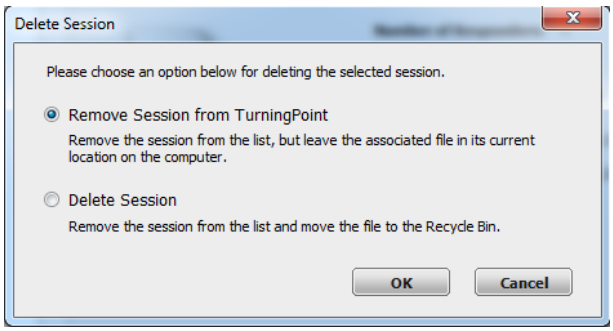
Удаление сеансов (Deleting Sessions)

Сеанс может быть удален из TurningPoint или компьютера во вкладке Управление(**Manage**).

Как удалить файл сеанса…

1. Во вкладке Управление(**Manage**) выберите сеанс (**session**) в левой панели.
2. Нажмите Сеанс и выберите удалить (**Delete**).

Появится окно удаления сеанса.



3. Выберите один из следующих параметров:

- **Удалить сеанс из TurningPoint** (**Remove Session from TurningPoint**) – информация о сеансе будет удалена из TurningPoint, однако, файл сеанса будет сохранен в указанном расположении на компьютере.
- **Удалить сеанс** (**Delete Session**) – удаление информации из TurningPoint и перемещение файла в Корзину.

4. Нажмите **ОК.**

> ***Предупреждение***
> Если файл сеанса был перемещен вручную из директории по умолчанию, то запись о сеансе будет отображаться в TurningPoint, но сам сеанс будет недоступен для редактирования и создания отчетов.

Изменение имени сеанса (Changing a Session Name)

Имя сеанса может быть изменено в окне просмотра сеанса. Изменение имени сеанса влияет только на отображаемое имя, но не изменяет имени файла.

Как изменить имя сеанса…

1. Во вкладке Управление(**Manage**) выберите сеанс (**session**) в левой панели.

Откроется окно просмотра сеанса.

2. Нажмите на значок карандаша в верхнем левом углу окна просмотра сеанса.
3. Введите новое имя сеанса.
4. Нажмите Сохранить (**Save**).

Редактирование сеанса (Editing a Session)

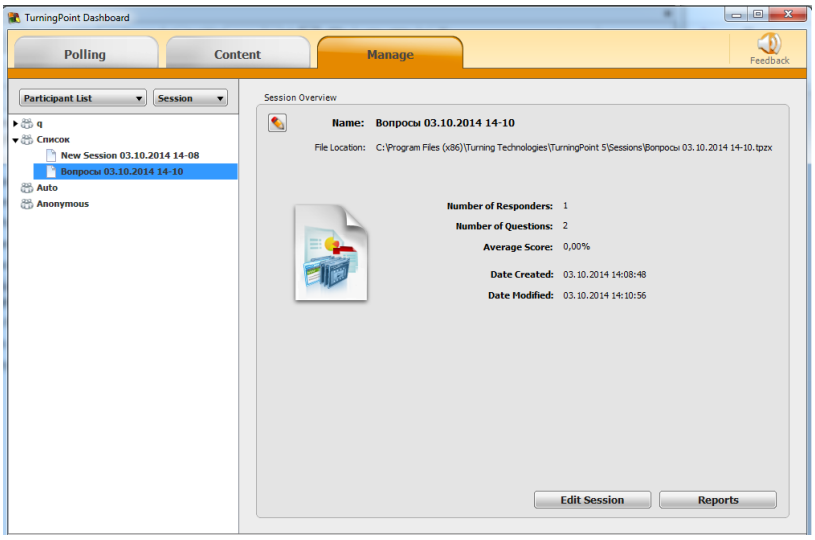
Редактирование сеанса позволяет пользователю исключать вопросы из списка оцениваемых, удалять вопросы, просматривать диаграммы (или скриншоты, если доступны), изменять параметры оценивания, редактировать текст вопроса и ответов.

> ***Примечание***
>
> Редактирование вопроса в сеансе вносит соответствующие изменения во все вопросы, связанные с данным сеансом.

Как редактировать сеанс…

1. Во вкладке Управление(**Manage**) выберите сеанс (**session**) в левой панели.

Откроется окно просмотра сеанса.

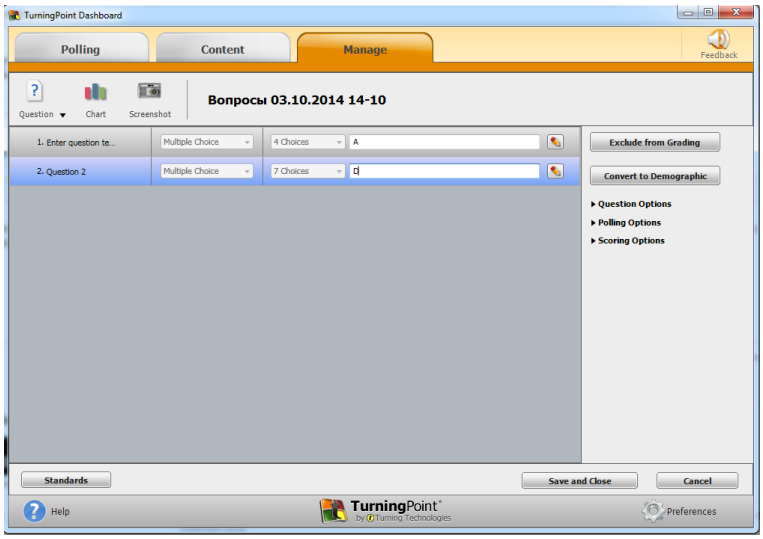


- Окно просмотра сеанса содержит информацию об имени, расположении файла сеанса, количестве участников, количестве вопросов, среднем балле, дате создания и изменения файла.

> ***Примечание***
>
> Средний балл рассчитывается из суммы всех баллов участников, поделенной на количество участников.

2. Нажмите на кнопку Редактировать сеанс (**Edit Session**) в окне просмотра сеанса

Отобразится экран редактирования сеанса.



a. Для исключения вопроса из оценивания выберите вопрос (**Question**) и нажать Исключить из оценки (**Exclude from Grading**) в правой панели. Оценка за результат станет равна 0, а сам вопрос будет изменен на вопрос без правильного значения (no value).
b. Для того чтобы изменить вопрос типа ***Множественный выбор*** (**Multiple Choice**) на вопрос типа ***Вопрос с распределением (Demographic Assignment),*** нажмите Конвертировать в вопрос с распределением (**Convert to Demograhic**) в правой панели. На экране отобразится подсказка. Укажите название групп и нажмите конвертировать (**Convert**).

> ***Совет***
>
> Формируйте группы таким образом, чтобы участники могли выбрать только одну группу (например, Ваш пол)

c. Для удаления вопроса нажмите вопрос (**question**) на панели и выберите Удалить (**Delete**).

> ***Примечание***
> Вопросы самостоятельного тестирования не могут быть удалены.

d. Для просмотра диаграмм и скриншотов выберите вопрос (**question**) и нажмите диаграмма или скриншот (**Charts and Screenshots**).

> ***Примечание***
> Скриншоты доступны только для вопросов Свободного опроса (**Anywhere Polling**), если параметр Включить скриншоты (**Include Screenshots**) был выбран в настройках.

e. Для изменения оценок ответа выберите вопрос (**question**) и раскрыть Параметры оценивания (**Scoring options**) в правой панели. Настройки правильного и неправильного ответа также доступны.
f. Для изменения текста вопроса и ответов, выберите вопрос (**question**) и нажмите на значок карандаша. Введите новый текст в соответствующее поле. Нажмите закрыть (**Close**) для возврата к списку вопросов.

3. Нажмите Сохранить и закрыть (**Save and close**) для сохранения всех изменений.

Список вопросов может быть извлечен из редактируемого сеанса. Для получения дополнительных сведений см. раздел **Извлечение информации из файла сеанса (Extracting Session Information).**

УПРАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТАМИ (RESULTS MANAGER)

В управлении сеансами все сеансы связаны со списками участников.

В данной главе содержатся следующие разделы:

- ***Обзор (Overview)***
- ***Сеансы (Sessions)***
- ***Участники (Participants)***
- ***Устройства (Devices)***
- ***Экспорт (Export)***
- ***Интеграции (Integrations)***
- ***Архивирование (Archiving)***

Обзор (Overview)

Окно управления сеансами содержит информацию о всех сеансах с привязкой к списку участников. В верхнем правом углу отображается название списка участников, число столбцов, число участников, максимальное число баллов и средняя оценка.

Имена участников (имя, фамилия) отображаются в первой колонке. Идентификатор пользователя отображается, если список участников не содержит имени и фамилии. Идентификатор устройства отображается, если список участников не содержит имени, фамилии и идентификатора пользователя.

Столбцы с белым фоном содержат данные об индивидуальных сеансах, а также добавленные данные. Столбцы с затененным фоном были добавлены программой TurningPoint и могут быть скрыты. Столбцы сеанса располагаются в порядке, в котором они были добавлены в папку TurningPoint. Если несколько сеансов добавляются одновременно, то они располагаются в алфавитном порядке. Вы может упорядочить столбцы вручную при необходимости.

На панели справа Вы можете внести необходимые изменения. Для внесения дополнительных изменений разверните списки параметров.

TurningPoint автоматически сохраняет изменения, внесенные в Управлении результатами (**Results Manager**).

В данном разделе содержится следующая информация:

- ***Открытие окна управления результатами (Opening the Results Manager Overview)***
- ***Добавление столбца оценки (Adding a Manual Grade Column)***
- ***Изменение порядка столбцов (Reordering the Session Columns)***
- ***Изменение оценок сеанса (Overwriting Session Scores)***

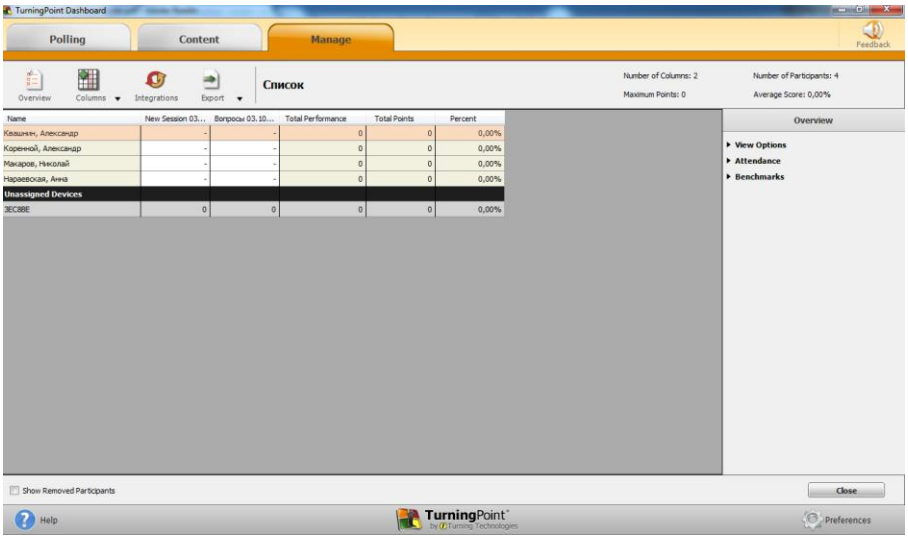
Открытие окна управления результатами (Opening the Results Manager Overview)

Окно просмотра содержит параметры, которые могут быть изменены для отображения различных наборов данных. TurningPoint запоминает параметры отображения.

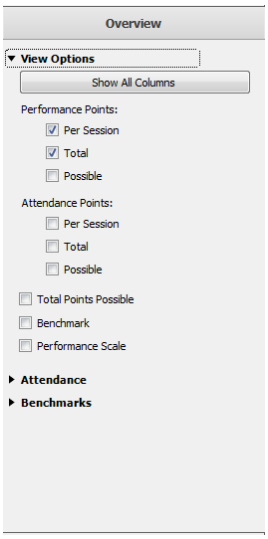
Как открыть окно управления результатами…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).

Окно управления результатами отобразится на экране.



2. Раскройте панель параметров (***View Options***) и настройте необходимые параметры.



Показать все столбцы (Show All Columns) – Нажмите на кнопку для отображения всех столбцов окна Управления результатами.

• **Оценка (Performance Points)** – показать/скрыть отображение оценки для вопроса, сеанса, а также максимальное количество баллов..

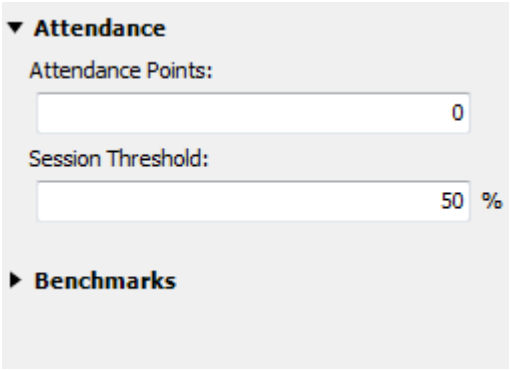
• **Баллы сеанса (Attendance Points)** - показать/скрыть отображение баллов для вопроса, сеанса, а также максимальное количество баллов

• Максимально возможное количество баллов (**Total Points Possible)** показать/скрыть отображение максимально возможного количества баллов.

• Контрольное значение (**Benchmark)** - показать/скрыть отображение контрольного значения.

• Шкала оценивания (**Performance Scale)** - показать/скрыть отображение шкалы производительности. Для получения дополнительной информации см. шаг 4.

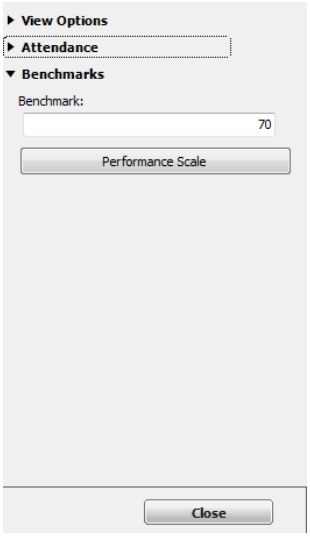
3. Раскройте категорию посещаемость (**Attendance**).



> ***Важно***
> Баллы посещаемости не применяются к сеансу, если он был просмотрен в Управлении результатами.

- **Баллы за посещаемость** (**Attendance Points**) – баллы за посещаемость выставляются при выполнении определенного процента заданий в сеансе. Баллы прибавляются к итоговой оценке. Введите количество баллов в соответствующее поле.
- **Пороговое значение (Session Threshold)** – минимальное значение правильных ответов, которое позволит засчитать данный сеанс. Введите значение в соответствующее поле.

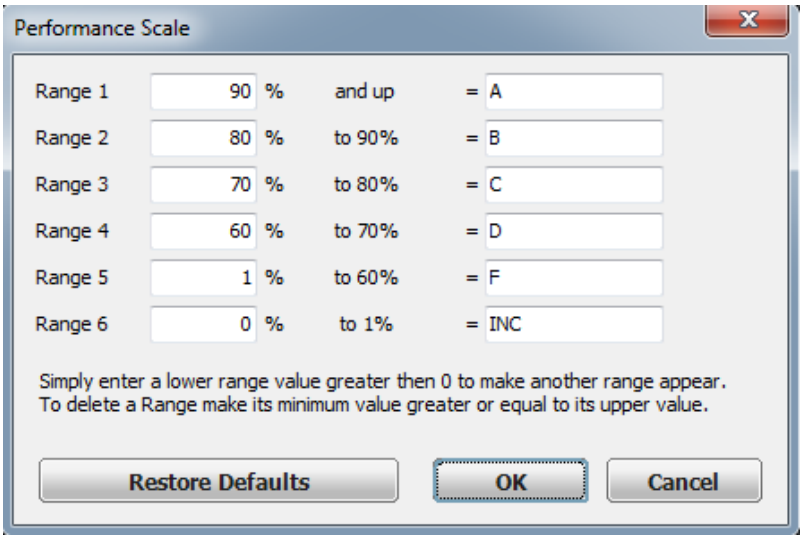
4. Раскройте категорию Контрольное значение (**Benchmark**)



- **Контрольное значение** (**Benchmarks**) – это ориентир, который определяет выполнение или невыполнение задания. Контрольное значение может быть

выставлено для всех сеансов в Обзоре (**Overview**). Участники, набравшие меньшее число баллов, отображаются красным, а участники, набравшие равное или большее число баллов, отображается зеленым.

- **Шкала оценивания** (**Performance Scale**) – шкала оценивания отображает текстовое или числовое значение успешности выполнения всех сеансов. По умолчанию эта шкала напоминает обычную шкалу оценок, однако, может быть настроена и под индивидуальные параметры. Исходные значения могут быть возвращены нажатием кнопки По умолчанию (**Defaults**).



> ***Примечание***
>
> Если изменять нижний порог оценивания, то автоматически будет регулироваться и верхнее значение. Количество диапазонов (оценок) можно изменять, корректируя минимальные и максимальные значения.

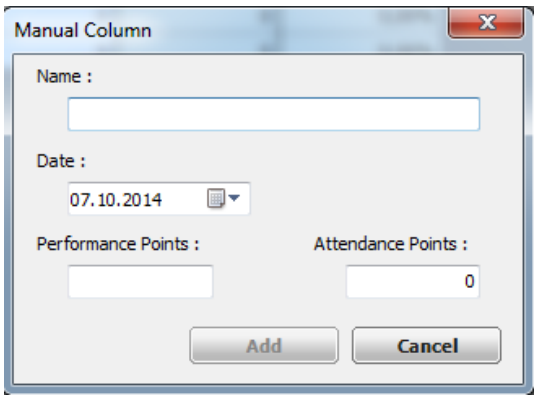
Добавление столбца оценки (Adding a Manual Grade Column)

Вы можете добавить дополнительные столбцы оценок участников, если Вы проводили опросы, не используя ни один из трех видов голосования TurningPoint. Добавленные значения будут засчитаны в общую оценку, а также включены в параметры экспорта.

Как добавить столбец с оценкой…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите столбец (путем выбора заголовка столбца), нажмите значок столбцы значок и выберите добавить столбец вручную (**Add Manual Column**).

Отобразится окно добавления столбца.



3. Введите имя столбца (**Name**), дату (**Date**), оценку (**Performance Points**) и баллы сеанса (**Attendance Points**).
4. Нажмите добавить.
5. Двойной клик на ячейку нового столбца позволит внести оценку каждого участника.

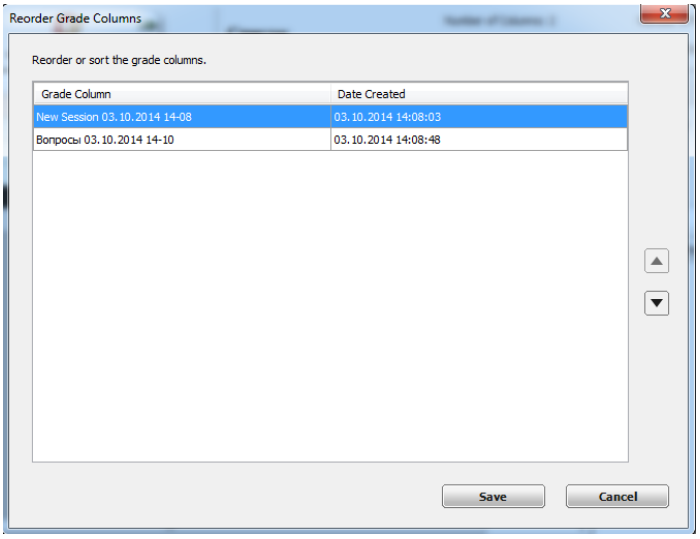
Изменение порядка столбцов (Reordering the Session Columns)

Пользователь может изменить порядок столбцов разных сеансов при необходимости. При этом отображаемый курс должен содержать больше одного сеанса.

Как изменить порядок столбцов сеансов…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Нажмите значок Столбцы (**Columns**) и выберите Изменить порядок столбцов (**Reorder Grade Columns**).

Окно изменения порядка столбцов отобразится на экране.



3. Используйте стрелки вверх и вниз для перемещения сеансов. Кроме того, можно менять порядок сеансов, нажимая на заголовки столбцов.

> ***Совет***

> Новый порядок сеансов будет также отображаться и во вкладке Управление.

Изменение оценок сеанса (Overwriting Session Scores)

Управление результатами позволяет вносить изменение в оценку участников. Данная функция может быть полезна при необходимости добавления новой оценки участника или же изменения некорректной оценки.

Как изменить оценку сеанса…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Найдите участника и сеанс.
3. Двойным кликом нажмите на соответствующую ячейку и введите новую оценку.

В левом верхнем углу ячейки отобразится черный треугольник, информирующий о том, что оценка была изменена. После этого будут пересчитаны средний балл и общее количество баллов.

Сеансы (Sessions)

Сеансы в Управлении результатами представляют собой зачетную книжку. Сеансы содержат оценки, баллы сеанса, которые можно редактировать. Сеансы также могут быть исключены из расчета средней и общей оценки. Любой сеанс, связанный со списком участников, автоматически генерируется в управлении результатами.

Данный раздел содержит следующую информацию:

- ***Исключение сеанса (Excluding a Session)***
- ***Настройка оценивания (Setting Session Performance Points)***
- ***Настройка оценивания сеанса (Setting Attendance Points)***

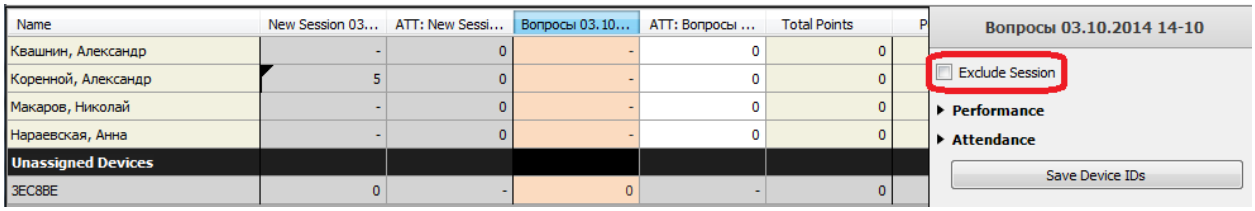
Исключение сеанса (Excluding a Session)

Исключенные сеансы не учитываются при формировании итоговой оценки, процента участников и т.д.

Как исключить сеанс…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выбрать заголовок сеанса.
3. Нажать исключить сеанс (**Exclude Session**) в правой панели.

Сеанс может быть включен снова в параметры оценивания, достаточно лишь снять галочку исключить сеанс (**Exclude Session**).



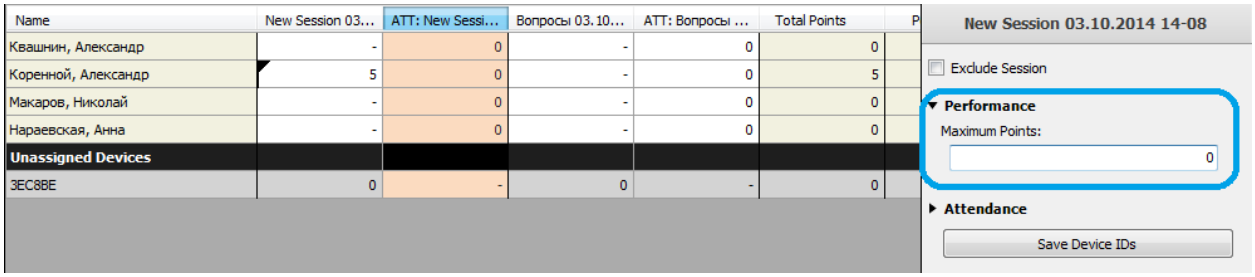
Настройка оценивания (Setting Session Performance Points)

Оценивание представляет собой максимально возможное число баллов для данного сеанса.

Как настроить оценивание…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выбрать заголовок сеанса.
3. Расширить категорию оценивания в правой панели.
4. Введите максимальное число баллов, доступное для данного сеанса.

Это значение будет использовано для вычисления оценки и средних показателей для всей вкладки Управление (**Manage**).



Настройка оценивания сеанса (Setting Attendance Points)

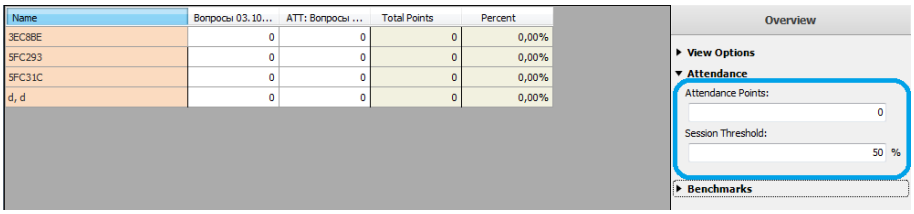
Параметры оценивания могут быть выставлены для каждого сеанса. Для выставления значения по умолчанию для всех сеансов см. раздел **Открытие окна управления результатами (Opening the Results Manager Overview**).

Как настроить параметры оценивания…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выбрать заголовок сеанса.
3. Раскрыть категорию **Посещаемость (Attendance)** в правой панели.
4. **Выставить значения баллов за сеанс (Attendance Points) и порового значения (Session Threshold)**

Пороговое значение – это процент заданий, которые должны быть выполнены для того, чтобы данный сеанс считался успешно выполненным. По умолчанию выставлен порог в

50%. Вы можете изменить данное значение в диапазоне от 0 до 100%. Выставленное значение автоматически применяется к индивидуальным сеансам.



Участники (Participants)

Незначительные изменения в списках участников могут внесены в **Управлении результатами (Results Manager).** Для полноценного редактирования списка участников см. раздел **Управление списком участников (Managing Participant Lists**). Изменение данных в списке участников приведет к изменению всех сеансов, с которыми связан данный список. Если таких сеансов много, то сохранение данных может занять некоторое время.

Данный раздел содержит следующую информацию:

- **Редактирование информации об участниках (*Editing Participant Information)***
- **Просмотр информации об оценках (*Viewing Grade Overview Information)***
- **Удаление участника из сеанса (*Removing a Participant from a Single Session)***
- **Удаление участника из списка с использованием управления результатами (*Removing a Participant from the participant list via results manager)***
- **Окончательное удаление участника из управления результатами (*Deleting a Removed Participant from Results Manager)***
- **Просмотр удаленных участников (*Viewing Removed Participants)***
- **Восстановление участника (*Reinstating a Participant)***

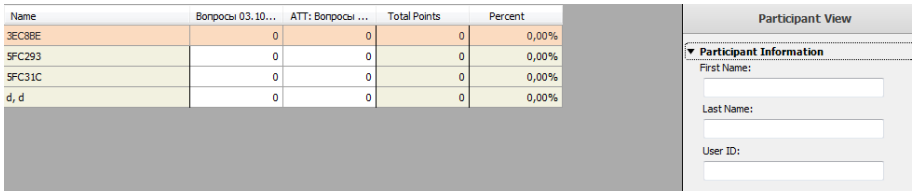
Редактирование информации об участниках (Editing Participant Information)

Имена и идентификаторы участников могут быть изменены в Управлении результатами.

> ***Предупреждение***
> Идентификатор участника(**User IDs**) не может быть изменен, если список связан с LMS. Изменение идентификатора приведет к некорректному экспорту.

Как изменить информацию об участниках...

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите строку участников.
3. Раскройте информацию об участниках (***Participant Information***) в правой панели.
4. Внесите нужные изменения в поля имя, фамилия или идентификатор участника.

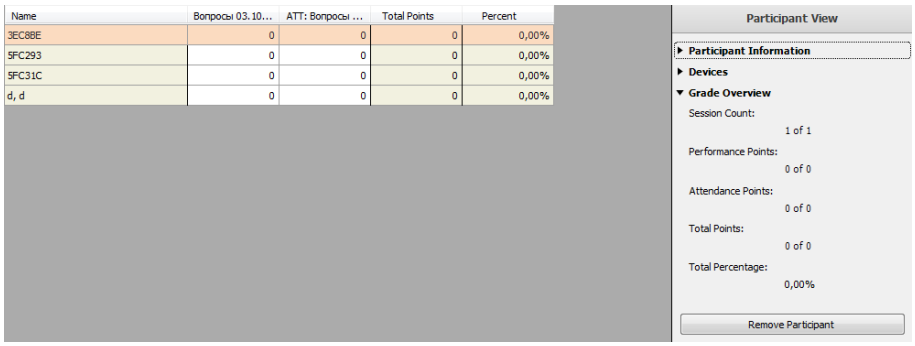


Просмотр информации об оценках (Viewing Grade Overview Information)

Данные об оценках содержит информацию о посещенных сеансов, набранных баллах, баллах за сеансы и общее число полученных баллов. Распределение по группам также доступно.

Как просмотреть информацию об оценках…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите строку участников и раскройте Просмотр оценок (**Grade Overview**) в правой панели.

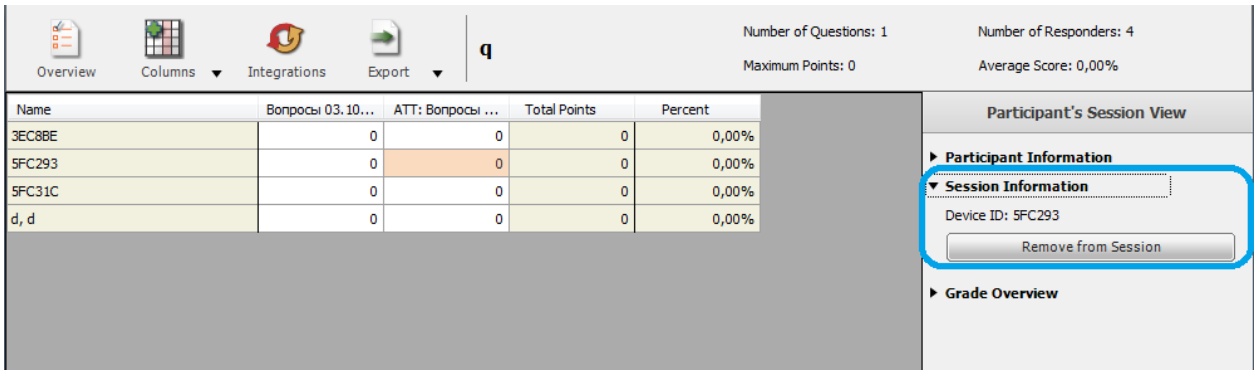


Удаление участника из сеанса (Removing a Participant from a Single Session)

Вы можете изменить привязку участника и устройства, а также связанные с ним ответы для определенного сеанса. После этого Вы можете ассоциировать данное устройство с другим участником.

Как удалить участника из сеанса…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Найдите участника и столбец сеанса и выберите баллы участника (**participant score**).
3. Раскройте категорию информация о сеансе (**Session Information**) в правой панели.



4. Нажмите удалить из сеанса (**Remove from Session**).
5. Нажмите Да (**Yes**) в окне подтверждения для удаления участника.

Устройство, привязанное к данному участнику в не назначенные устройства (**Unassigned Devices**) в категории просмотра результатов. Оценка, связанная с устройством, остается.

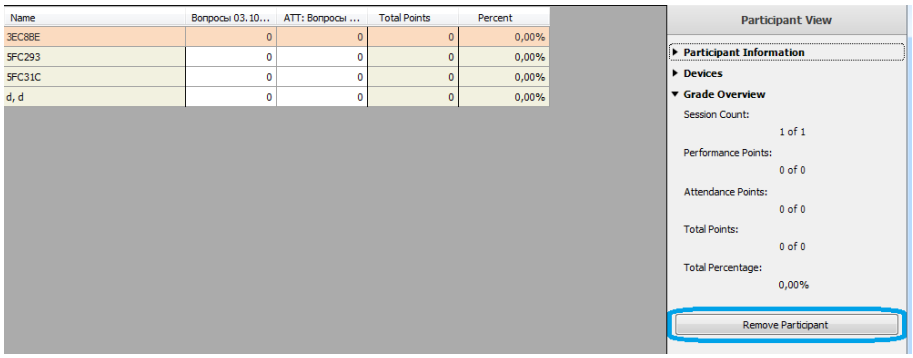
Для получения информации о привязке устройства к участнику см. раздел Назначение одного сеанса участнику (***Assigning a Single Session to a Participant).***

Удаление участника из списка с использованием управления результатами (Removing a Participant from the participant list via results manager)

Участник может быть удален из окна управления результатами. Удаление участника из управления результатами не удаляет его из отчетов сеанса. Однако, участник не будет отображаться в отчетах и загружен при интеграции из Управления результатами.

Как удалить участника из управления результатами…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите строку с участником.
3. Выберите удалить участника (**Remove Participant**) в правой панели.



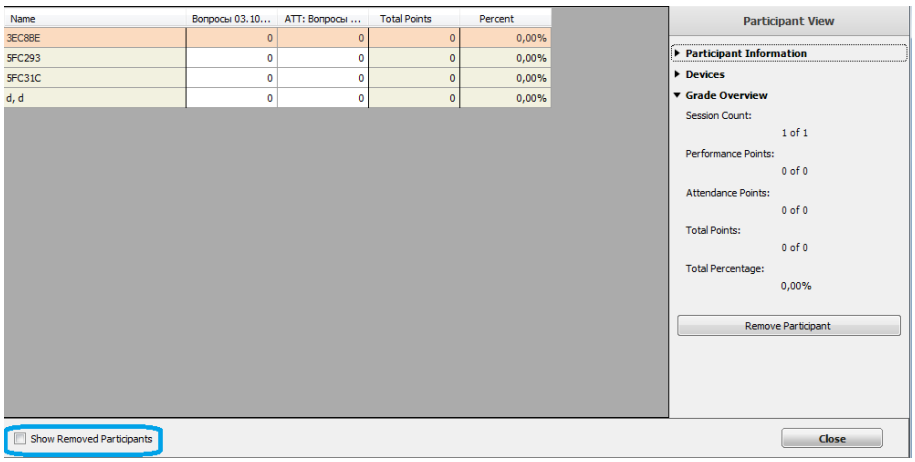
Для просмотра удаленных участников см. **Просмотр удаленных участников (*Viewing Removed Participants).*** Для восстановления участника см. раздел **Восстановление участника (*Reinstating a Participant).***

Окончательное удаление участника из управления результатами (Deleting a Removed Participant from Results Manager)

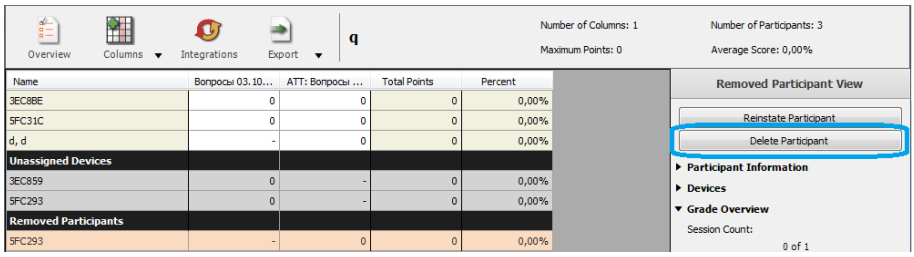
Участники могут быть безвозвратно удалены после того, как они были удалены из Управления результатами.

Как удалить участника безвозвратно из управления результатами…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите Показать удаленных участников (**Show Removed Participants**) в левом нижнем углу.



3. Выберите соответствующего участника.
4. Нажмите удалить участника (**Delete Participant**).



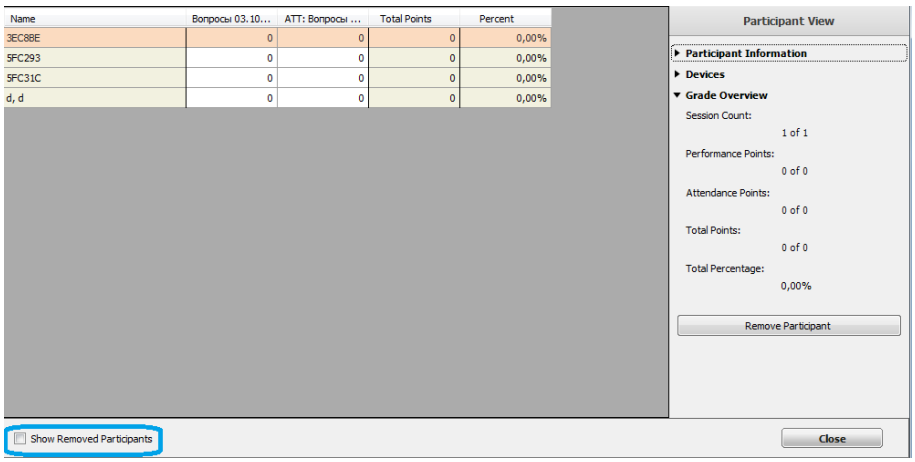
> ***Примечание***
>
> После удаления участника идентификатор устройства (**Device ID**) и связанные с ним данные окажутся в не назначенных устройствах **(Unassigned Devices).**

Просмотр удаленных участников (Viewing Removed Participants)

Вы можете просмотреть и восстановить участников, которые были удалены из списка, в любое время. Предыдущие сеансы также будут восстановлены.

Как просмотреть удаленных участников…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите Показать удаленных участников (**Show Removed Participants**) в левом нижнем углу.

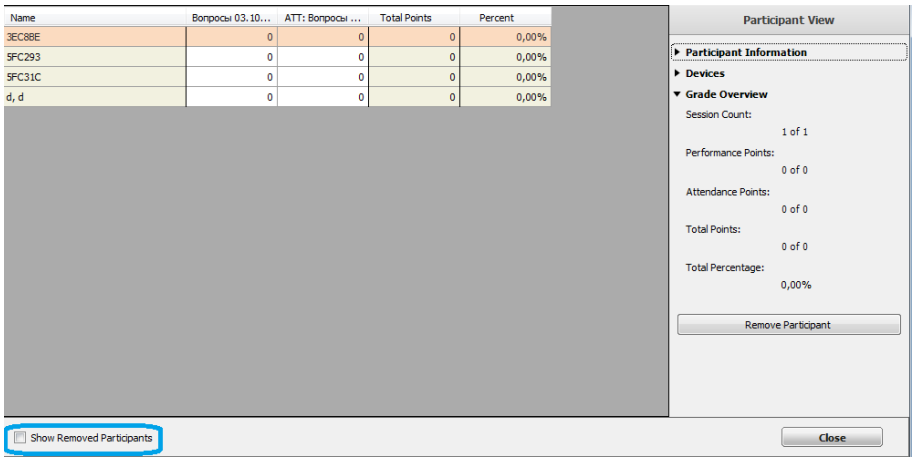


Восстановление участника (Reinstating a Participant)

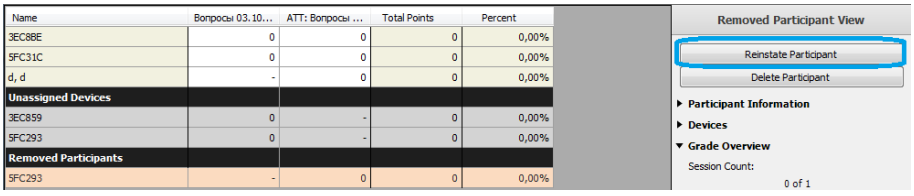
Вы можете восстановить участников, которые были удалены из списка, в любое время.

Как восстановить удаленных участников…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите Показать удаленных участников (**Show Removed Participants**) в левом нижнем углу.



3. Выберите строку с удаленным участником и нажмите Восстановить участника (**Reinstate Participant**).



Устройства (Devices)

В управлении результатов может отображаться список не назначенных устройств. Не назначенные устройства это устройства, которые были использованы при проведении опроса, но не присвоенные никому из участников.

Данный раздел содержит следующую информацию:

• ***Сохранение идентификаторов устройств из онлайн регистрации (Saving Device IDs from the Real-Time Registration Tool)***

• ***Добавление/удаление устройства (Adding or Removing Devices)***

• ***Назначение незадействованных устройств (Assigning an Unassigned Device)***

• ***Просмотр оценок для неназначенных устройств (Viewing the Grade Overview for Unassigned Devices)***

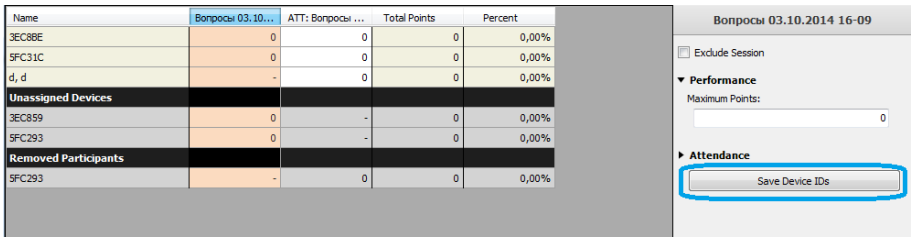
• ***Назначение одного сеанса участнику (Assigning a Single Session to a Participant)***

Сохранение идентификаторов устройств из онлайн регистрации (Saving Device IDs from the Real-Time Registration Tool)

Настройка онлайн регистрации должна быть запущена до голосования в PowerPoint или Свободного опроса. Результаты сеанса должны быть сохранены и доступны в Управлении результатами.

Как сохранить идентификаторы устройств из онлайн регистрации…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите название сеанса, который содержит результаты онлайн регистрации.
3. Нажмите сохранить идентификатор устройства (**Save Device IDs**) в правой панели.



Появится окно подтверждения.

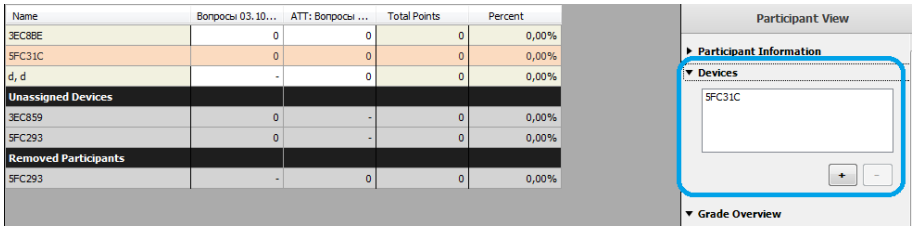
4. Нажмите Да (**Yes**) для сохранения идентификаторов устройств (**Save Device IDs**).
5. Нажмите **OK** для подтверждения.

Добавление/удаление устройства (Adding or Removing Devices)

Идентификаторы устройств могут быть добавлены из вкладки управления результатами.

Как добавить/удалить устройство для участника…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите строку с участником.
3. Раскройте категорию устройства (**Devices**) в правой панели.



4. Для добавления устройства выберите **Devices** и нажмите **+.**
5. Для удаления устройства выберите **Devices** и нажмите **-.**

Выберите один из следующих параметров:

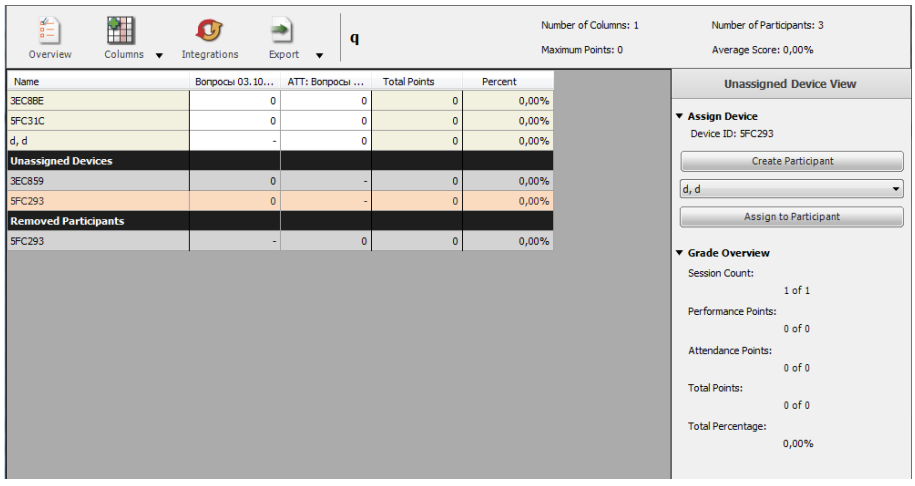
- Да (**Yes**) – устройство, а также все оценки, ассоциируемые с ним, будут удалены для участника
- Удалить только устройство (**Remove Device Only**) – устройство не будет зарегистрировано для дальнейших сеансов, однако, текущие оценки, связанные с устройством будут сохранены.

Назначение незадействованных устройств (Assigning an Unassigned Device)

Незадействованные устройства могут быть назначены участникам в списке участников. Баллы, ассоциируемые с незадействованным устройством, будут определены выбранному участнику.

Как назначить незадействованные устройства…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите незадействованное устройство в Управлении результатами.
3. Разверните список Назначение устройства (**Assign Device**) в правой панели.
4. Выберите подходящего участника из раскрывающегося меню выбора участника и нажмите Присвоить участнику (**Assign to Participant**).

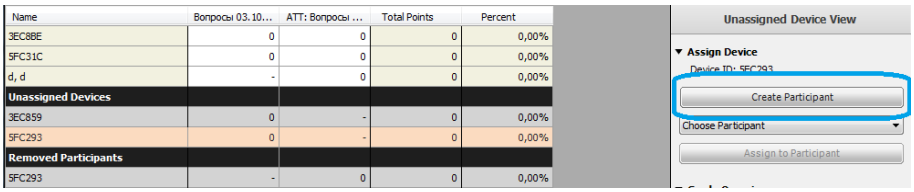


5. Если участника нет в списке участников, новый участник будет создан.

> ***Примечание***

> Участник может не отображаться в раскрывающемся меню, если у него нет прав на использование данного устройства. Участник не имеет прав на присвоение устройства, если от него уже получены результаты во всех сеансах на другом устройстве.

a. Нажмите Создать участника (**Create participant**) в правой панели.



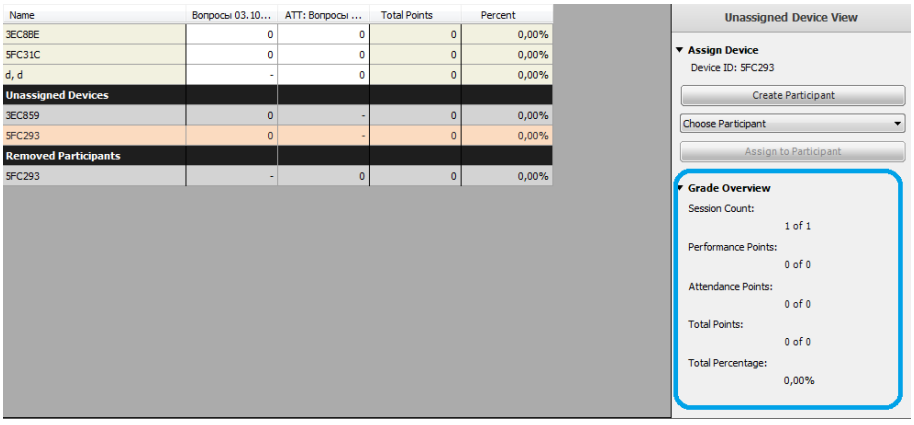
b. Введите информацию об участнике.
c. Нажмите Сохранить (**Save**).

Просмотр оценок для неназначенных устройств (Viewing the Grade Overview for Unassigned Devices)

Окно оценок отображает количество сеансов, в которых были использованы устройства, количество баллов, баллы сеансы, общее количество баллов для каждого участника.

Как просмотреть оценки…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Выберите незадействованное устройство в Управлении результатами и раскройте категорию Просмотр оценок (**Grade Overview**).



Назначение одного сеанса участнику (Assigning a Single Session to a Participant)

Неназначенное устройство может быть присвоено участнику для одного сеанса.

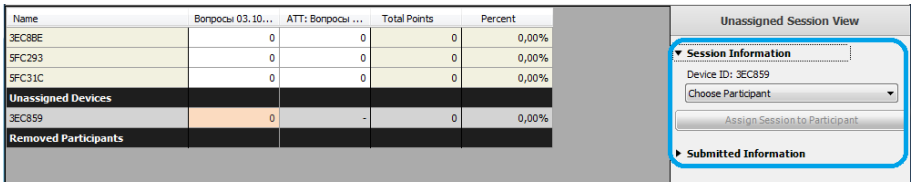
Как присвоить участнику данные сеанса…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).

2. Выберите неназначенное устройство и столбец с сеансом.
3. Выберите ячейку с оценкой.

> ***Примечание***
> Если участник ответил, но при этом не включен в список участников, то такая информация, как имя, фамилия или идентификатор устройства, появится в категории Представленная информация (**Submitted Information**). Информация отобразится только для следующих устройств **ResponseCard NXT, ResponseCard XR или ResponseWare.**

4. Раскройте информацию об участнике (**Session Information**)в правой панели.



5. Выберите подходящего участника в раскрывающемся меню **Choose Participant** и нажмите присвоить участнику данные сеанса.

Экспорт (Export)

Отчеты об участниках, информация о сеансах и данные из управления результатами могут быть экспортированы.

Данный раздел содержит следующую информацию:

- **Экспорт отчетов об участниках (*Exporting a Participant Report)***
- **Экспорт сеанса в экспортную схему (*Exporting a Session to an Export Scheme)***
- **Экспорт данных из управления результатами (*Exporting the Results Manager Overview)***

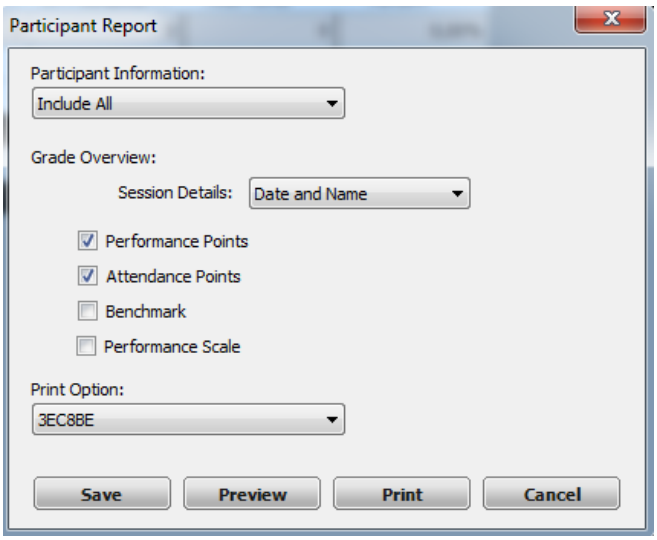
Экспорт отчетов об участниках (Exporting a Participant Report)

Отчеты об участниках содержат данные о сеансах в разрезе сведений об участниках.

Как экспортировать отчеты об участниках…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Нажмите значок Экспорт (**Export**) и выберите участник (**Participant**).

Появится окно отчета об участниках.



3. Выберите информацию об участнике (**Participant Information**), которую необходимо включить в отчет:
   - Только имя (**Name only**) –отображается только имя участника
   - Включить всё (**Include All**) – отображаются имена, устройства, идентификаторы участника и распределения по группам
4. Укажите детали сеанса, которые будут включены в отчет из раскрывающегося списка:
   - **Дата и имя (Date and Name)** – отображение даты и названия сеанса
   - **Только дата (Date only)** – отображение только даты
   - **Только имя (Name only)** – отображение только названия сеанса
5. Выберите параметры для включения. Доступны следующие варианты: баллы, баллы за сеанс, общее количество баллов, контрольное значение, шкала оценивания.
   - Баллы (**Performance Points**) – добавляет столбец с баллами в отчет. Отображается число набранных баллов для каждого сеанса.
   - Баллы за сеанс (**Attendance Points**) – добавляет столбец с баллами в отчет. Отображается число баллов для каждого выполненного сеанса.
   - Контрольное значение **(Benchmark)** – отображает контрольное значение для участника для всех сеансов.
   - Шкала оценивания **(Performance Scale)** – отображает буквенную оценку на основе выставленных параметров оценивания.
6. Выберите, какие участники будут включены в отчет. Можно выбрать всех участников или выбрать только часть участников в категории **Print Options**.
7. Отчет теперь готов для печати или сохранения. Предварительный просмотр печати также доступен.
   a. Нажмите сохранить (**Save**) для сохранения отчета в формате CSV.
   b. Нажмите предварительный просмотр (**Preview**) для предпросмотра печати или сохранения в PDF формате. Настройки печати также доступны в предварительном просмотре.
   c. Нажмите Печать (**Print**) для печати отчета.

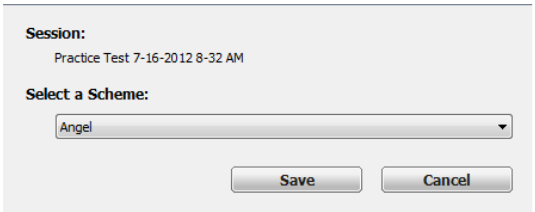
Экспорт сеанса в экспортную схему (Exporting a Session to an Export Scheme)

Сеансы могут быть экспортированы в экспортную схему.

Как экспортировать сеанс в экспортную схему…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Нажать на заголовок сеанса и выбрать столбец сеанса.
3. Нажать на значок экспорта (**Export**) и выбрать Сеанс (**Session**).

Откроется окно экспорта сеанса.



4. Выберите тип схемы в раскрывающемся списке.
5. Нажмите Сохранить (**Save**).
6. Введите имя файла и нажмите сохранить (**Save**).

> ***Примечание***
> В зависимости от выбранной схемы, могут потребоваться специальные параметры для корректного экспорта.

Файл теперь сохранен и может быть импортирован в нужную систему.

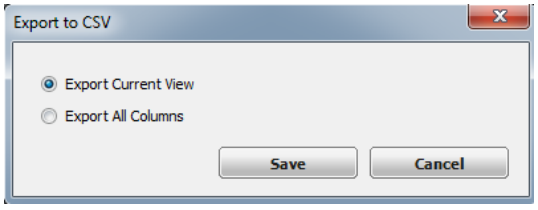
Экспорт данных из управления результатами (Exporting the Results Manager Overview)

Данные сеанса могут экспортированы в файл CSV.

Как экспортировать данные из управления результатами…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Нажать на значок экспорта (**Export**) и выбрать Обзор (**Overview**).

   Откроется окно экспорта в CSV.



3. Выберите один из следующих параметров:

- Экспорт текущего представления (**Export Current View**) – экспортируется текущее представление. Для изменения параметров текущего представления см. раздел ***Открытие окна управления результатами (Opening the Results Manager Overview)***
- Экспорт всех столбцов (**Export All Columns**) – экспортируется текущее представление, а также остальные столбцы, которые не представлены. Столбцы включают: столбцы сеанса, баллы за сеанс, общее количество баллов, возможное количество баллов, процент, удаленные участники, контрольное значение, шкала оценивания.

4. Нажмите Сохранить (**Save**).
5. Введите имя CSV файла и нажмите сохранить (**Save**).

Теперь файл был экспортирован и может быть открыт в MS Excel.

Интеграции (Integrations)

Интеграции позволяют обмениваться данными между TurningPoint и различными системами LMS.

Данный раздел содержит следующую информацию:

- ***Обновление списка участников из LMS (Updating Participant Lists from an LMS)***
- ***Экспорт сеанса в LMS (Exporting Sessions to an LMS Integration)***

Обновление списка участников из LMS (Updating Participant Lists from an LMS)

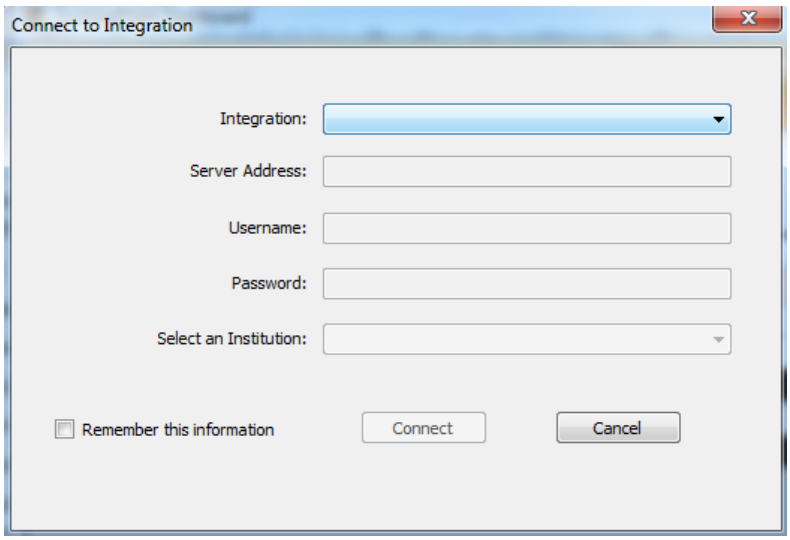
TurningPoint позволяет обновлять список участников из LMS.

LMS интеграция должна быть настроена на LMS сервере. При необходимости выполните соответствующую настройку до использования интеграции с TurningPoint.

Как обновить список участников из LMS…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Нажмите значок Интеграции.

Откроется окно настройки интеграции.



3. Выберите систему, с которой будет производиться интеграция, в раскрывающемся списке поля **Integration.**
4. Введите адрес сервера (**Server Address**), имя (**Username**) и пароль (**Password**) в соответствующие поля.
5. Нажмите подключиться (**Connect**).

При необходимости установите галочку в параметре Запомнить эту информацию (**Remember this information**).

6. Выберите Обновить список участников (**Update Participant List) и** нажмите Обновить список **(Update List).**
7. Нажмите **OK**.

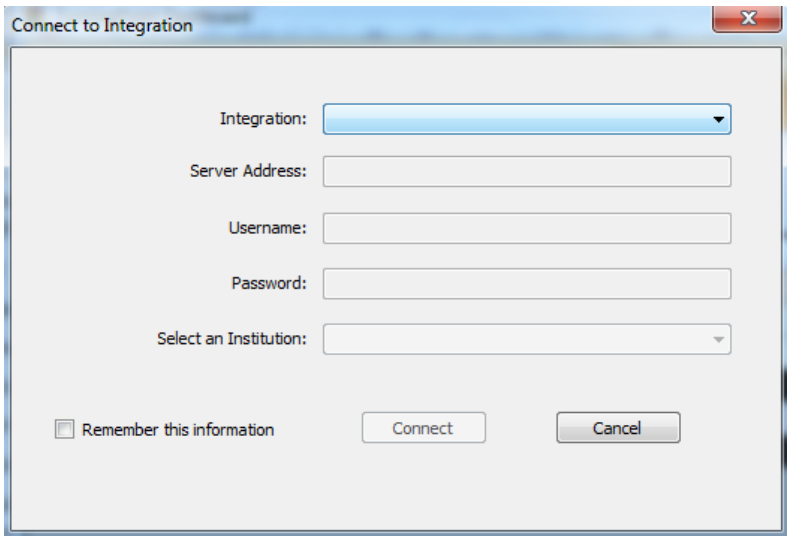
Экспорт сеанса в LMS (Exporting Sessions to an LMS Integration)

Интеграция с LMS позволяет организовать обмен данных между TurningPoint и LMS. Сеансы могут быть экспортированы в зачетную книгу LMS. LMS интеграция должна быть настроена на LMS сервере. При необходимости выполните соответствующую настройку до использования интеграции с TurningPoint.

Как экспортировать сеанс в LMS…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выберите Список участников (**Participant List**) и нажмите Управление результатами (**Results Manager**).
2. Нажмите значок Интеграции.

Откроется окно настройки интеграции.



3. Выберите систему, с которой будет производиться интеграция, в раскрывающемся списке поля **Integration.**
4. Введите адрес сервера (**Server Address**), имя (**Username**) и пароль (**Password**) в соответствующие поля.
5. Если доступно выберите Организацию в раскрывающемся списке в поле **Select an Institution**.
6. Нажмите подключиться (**Connect**).

При необходимости установите галочку в параметре Запомнить эту информацию (**Remember this information**).

7. Выберите Экспорт сеанса(-ов) (**Export Session(s)**).
8. Выберите сеанс или сеансы для экспорта.
   - Установите флажок Выбрать все (**Select all**) для экспорта всех сеансов, связанных со списком участников
   - Установите флажок Только активные участники (**Active Participants Only**),чтобы выбрать только участников, которые имеют активные устройства или оценку за данный сеанс.
9. Нажмите Экспорт (**Export**).

Подсказка отобразит число столбцов, которые экспортируются в LMS.

10. Нажмите Экспорт (**Export**).
11. Нажмите **OK.**

Перейдите в LMS для проверки корректности экспорта.

Архивирование (Archiving)

Список участников и связанные с ними сеансы могут быть заархивированы, если больше не возникает потребности в их использовании. Архивация удобна в тех случаях, когда вы больше не хотите использовать список участников, но при этом хотите сохранить данные в определенном месте для последующего использования.

Данный раздел содержит следующую информацию…

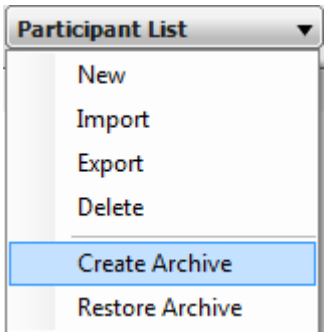
- Архивирование списка участников (***Archiving a Participant List***)
- Восстановление архивированного списка участников (***Restoring an Archived Participant List)***

Архивирование списка участников (Archiving a Participant List)

Архивный список участников может быть создан в любом местоположении, таком как сетевой дик или флэш-накопитель.

Как архивировать список участников…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) выбрать соответствующий список участников, нажать на раскрывающийся список участников (**Participant List drop-down menu**) и выбрать создать архив (**Create Archive**).



2. Укажите папку для сохранения и нажмите сохранить (**Save**).

Список участников сохраняется как TPRX файл. На экране появится информационное сообщение.

3. Нажмите Сохранить (**Keep**) для того, чтобы оставить список участников видимым во вкладке Управление, или нажмите Удалить (**Delete**) для удаления списка участников.

> ***Примечание***
>
> Сохранение списка участников и файлов сеанса позволит им оставаться активными. Это позволит архиву функционировать в качестве резервной копии для последующего восстановления при необходимости.

Восстановление архивированного списка участников (Restoring an Archived Participant List)

Архивированный список участников может быть легко восстановлен импортированием TPRX файла.

Как восстановить архивированный список участников…

1. Во вкладке Управление (**Manage**) нажать на раскрывающийся список участников (**Participant List drop-down menu**).
2. Нажать Восстановление из архива (**Restore Archive**).
3. Открыть расположение TPRX файла и нажить Открыть (**Open**).

Список участников появится под вкладкой Управление.

ОТЧЕТЫ (REPORTS)

В TurningPoint существует 6 типов отчетов:

- **Результаты по вопросу (*Results by Question)***
- **Результаты по участнику (*Results by Participant)***
- **Подробные результаты (*Results Detail)***
- **Результаты по группам (*Results by Demographic)***
- **Сравнение результатов (*Comparative Results)***
- **Журнал событий сеанса (*Session Log Report)***

Каждый отчет может быть настроен путем выставления параметров в правой части окна.

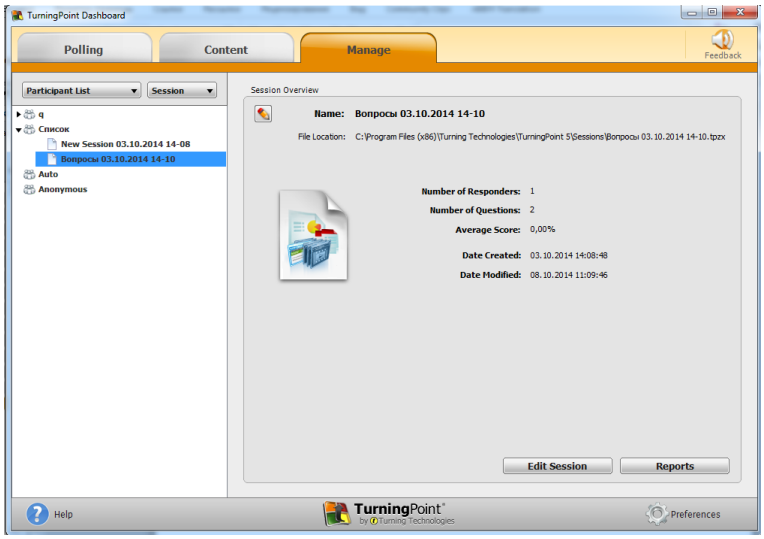
Формирование отчетов (Generating Reports)

Существуют 6 типов отчетов (результаты по вопросу (*Results by Question),* результаты по участнику (*Results by Participant),* подробные результаты (*Results Detail),* результаты по группам (*Results by Demographic),* Сравнение результатов (*Comparative Results),* журнал событий сеанса (*Session Log Report)*). Каждый отчет может быть настроен путем выставления параметров в правой части окна.

Как сформировать отчет…

1. Во вкладке управление (**Manage**) выберите сеанс (**Session**) в левой панели.

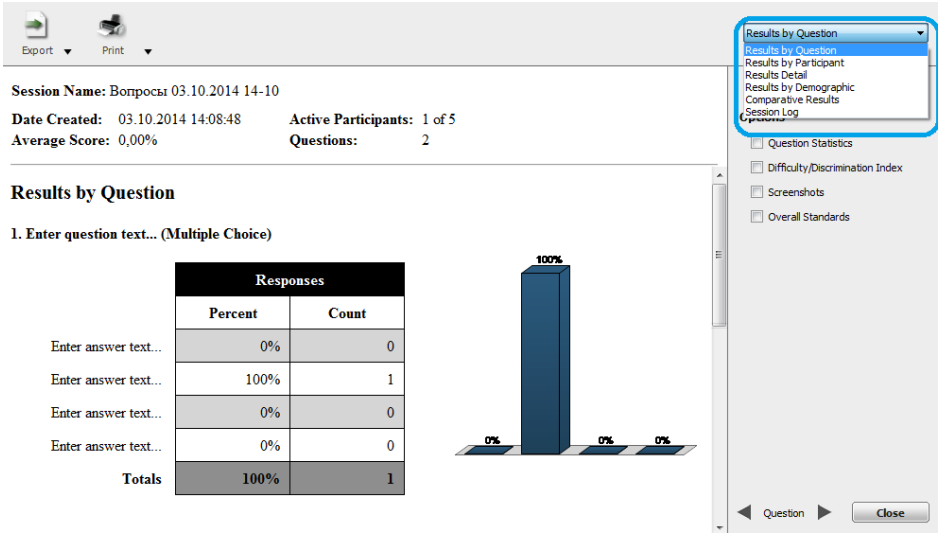
Откроется окно просмотра сеанса.



2. Нажмите кнопку отчеты (**Reports**) в нижней части окна.

> ***Совет***
>
> Двойной клик по названию сеанса также откроет отчет.

3. Выберите тип отчета в раскрывающемся списке в правом верхнем углу.



Заголовок отчета сеанса отображается во всех отчетах. Заголовок сеанса включает имя сеанса, дата создания, количество активных участников, средний балл и количество вопросов.

> ***Примечание***
>
> Средний балл – это сумма всех баллов активных участников, разделенная на количество участников.

Для получения дополнительной информации о доступных типах отчетов см. раздел Отчеты (**Reports**).

Экспорт отчета (Exporting a Report)

Отчеты могут быть экспортированы в CSV, EXCEL или HTML файл.

> ***Примечание***
>
> Должна быть установлена Java для экспорта в EXCEL или CSV.

Как экспортировать отчет…

1. Откройте отчет, нажмите Экспорт (**Export**) и выберите один из следующих параметров:
   - CSV – это текстовый файл, который может быть открыт разным программным обеспечением.
   - Excel – это таблица с диаграммами в формате MS Excel.
   - HTML – это файл, который можно открыть с помощью интернет-браузера.
2. Введите имя файла и нажмите Сохранить (**Save**).

Сохранение и печать отчета в формате PDF

TurningPoint позволяет пользователю распечатывать отчеты. Файл распечатывается как PDF файл.

Как распечатать отчет…

1. Откройте отчет, нажмите Печать (**Print**) и выберите Печать (**Print**).

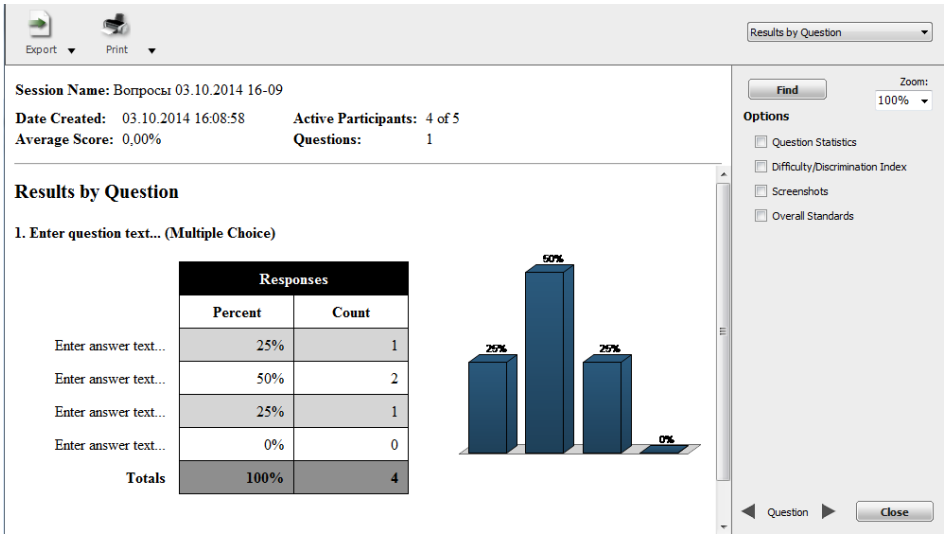
> ***Совет***
>
> *Нажмите* Печать (**Print**) и выберите предварительный просмотр (**Preview**) для предпросмотра отчета или сохранения PDF версии.

2. Внесите необходимые изменения в окне печати.
3. Нажмите Печать (**Print).**

Результаты по вопросу (*Results by Question)*

По умолчанию отчет с результатами по вопросу содержит следующую информацию:

- **Текст вопроса (Question text)**
- **Тип вопроса (Question type)**
- **Варианты ответов (Answer choices)**
- **Участники (процент и количество) (Responses (percentage and count))**
- **Диаграмма (Chart)**



Выберите опции в правой панели для изменения параметров отчета. Выбранные параметры будут сохранены для дальнейшего использования.

- Статистика вопроса (**Question Statistics**) – добавляет в отчет таблицу, включающую следующие поля: значение, среднее, дисперсия и стандартное отклонение.
- Индекс сложности и дискриминации (**Difficulty and Discrimination Index**) – отображает индекс сложности/дискриминации для каждого вопроса.
- Скриншот (**Screenshots**) – отображает скриншот каждого вопроса.

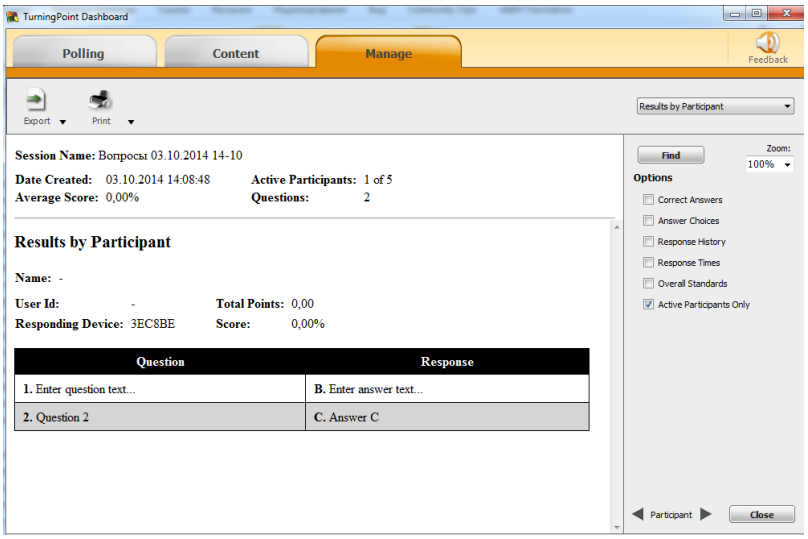
> ***Примечание***
>
> Параметр включения скриншотов может быть включен в настройках Свободного опроса.

- Общие стандарты (**Overall Standards**) – отображает процент общего выполнения ля каждого стандарта.

Результаты по участнику (*Results by Participant)*

По умолчанию отображение результатов по участнику включает следующие элементы:

- Информация об участнике (**Participant information**)
- При печати данного отчета будут сгенерированы разрывы страниц для разделения информации об участниках
- Текст вопроса (**Question text**)
- Ответ участника (**Participant response**)



Выберите опции в правой панели для изменения параметров отчета.

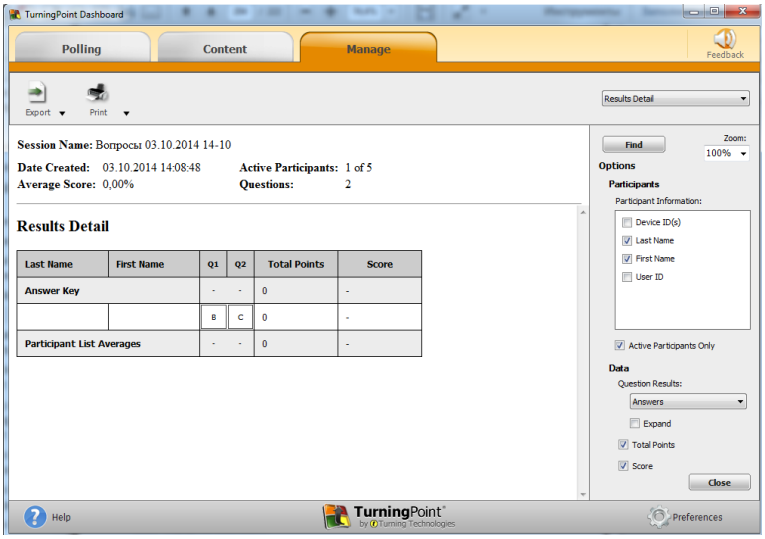
- Правильные ответы (**Correct Answers**) – отображает правильные ответы для каждого вопроса.
- Варианты ответов (**Answer Choices**) – отображает все варианты ответов для каждого вопроса.
- История ответов (**Response History**) – отображает все ответы участников на каждый вопрос, включая неправильные ответы.
- Время ответа (**Response Times**) – отображает время ответа для каждого вопроса. Время ответа не отображается для объединенных сеансов.

- Общие стандарты (**Overall Standards**) – отображает процент общего выполнения ля каждого стандарта.
- Отображение только активных участников (**Active Participants Only**) – отображает только участников, которые ответили хотя бы на 1 вопрос сеанса. Участники, которые ответили неправильно или нажали кнопку для обратной связи, также будут отображаться.

Подробные результаты (*Results Detail)*

По умолчанию подробные результаты включают следующие параметры:

• Информация об участнике (Participant information)
• Ответ участника (Participant response)
• Набранные баллы Participant points earned
• Общее число баллов (Score (overall percentage)
• Средние показатели участника (баллы и процент) Participant list averages (points and percentage)
• Ключи ответа (Answer Key)
• Средние показатели участника (Participant List Averages)



Выберите опции в правой панели для изменения параметров отчета.

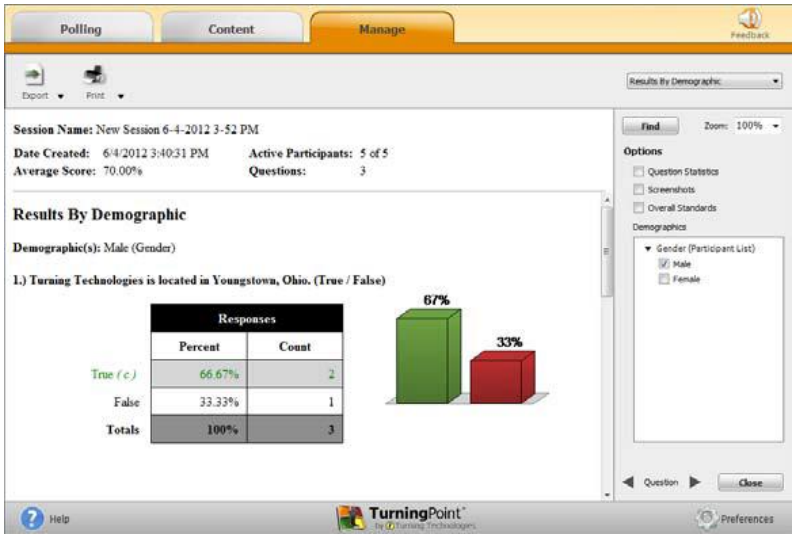
- Участники (**Participants**) – выбор типа отображаемой об участнике информации
- Отображение только активных участников (**Active Participants Only**) – отображает только участников, которые ответили хотя бы на 1 вопрос сеанса. Участники, которые ответили неправильно или нажали кнопку для обратной связи, также будут отображаться.
- Результаты вопроса (**Question Results**) – Ответ отображает столбцы вопроса/ответа и строку с правильным ответом. Результат отображает столбцы вопроса/ответа и строку с максимальным количеством баллов.
- Расширить (**Expand**) – расширяет столбец вопроса/ответа для отображения значений, состоящих более чем из 3-х символов.

- Общее количество баллов (**Total points**) – отображения столбца с общим количеством баллов.
- Оценка (**Score**) – отображение столбца с оценкой.

Результаты по группам (Results by Demographic)

По умолчанию к результатам по группам применены следующие фильтры:

• Текст вопроса (Question text)
• Тип вопроса (Question type)
• Варианты ответов (Answer choices)
• Ответы (процент и значение) Responses (percentage and count)
• Диаграммы (Chart)



Выберите опции в правой панели для изменения параметров отчета.

- Статистика вопроса (**Question Statistics**) – добавляет в отчет таблицу, включающую следующие поля: значение, среднее, дисперсия и стандартное отклонение.
- Скриншот (**Screenshots**) – отображает скриншот каждого вопроса.

> ***Примечание***
>
> Параметр включения скриншотов может быть включен в настройках Свободного опроса.

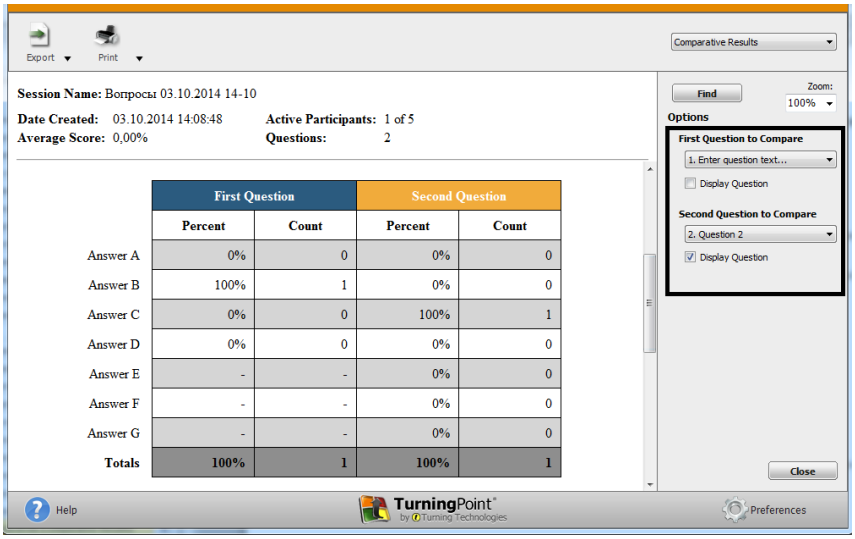
- Общие стандарты (**Overall Standards**) – отображает процент общего выполнения ля каждого стандарта.
- Распределение (**Demographics**) – выберите для отображения следующей группы.

> ***Примечание***
>
> Будут отображаться список участников и любое распределение по группам. Если на слайде был указан параметр «Сохранить в список

участников» и участник присутствует на опросе, то он будет отображаться дважды.

Сравнение результатов (*Comparative Results*)

Сравнение результатов позволяет выбрать два вопроса из списка вопросов и сравнить их «бок-о-бок».

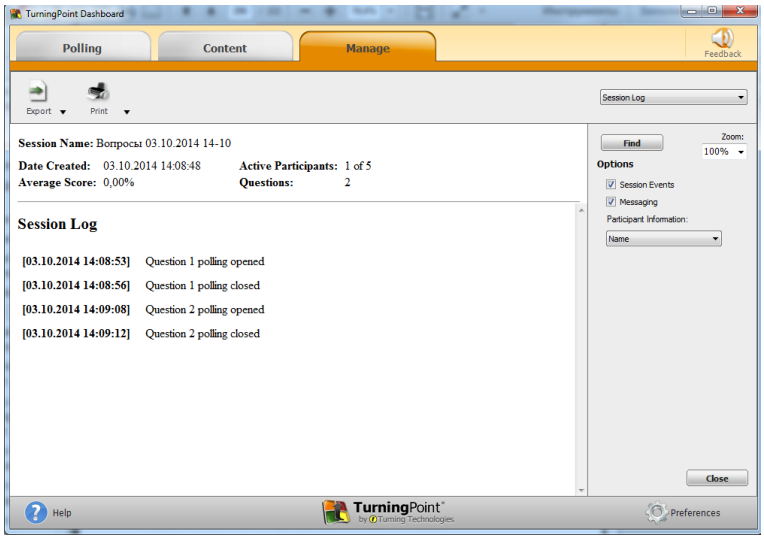


	First Question		Second Question	
	Percent	Count	Percent	Count
Answer A	0%	0	0%	0
Answer B	100%	1	0%	0
Answer C	0%	0	100%	1
Answer D	0%	0	0%	0
Answer E	-	-	0%	0
Answer F	-	-	0%	0
Answer G	-	-	0%	0
Totals	100%	1	100%	1

Выбрать вопросы для сравнения можно в раскрывающемся списке в правой панели. Выберите Показать вопрос (Display Question) для показа текста каждого вопроса.

Журнал событий сеанса (*Session Log Report*)

Журнал событий сеанса отображает события сеанса и/или сообщения в хронологическом порядке.



Выберите опции в правой панели для изменения деталей отчета.

- События сеанса (Session Events) – Отображение событий сеанса.
- Сообщения (Messaging) – Отображение всех сообщений из отчета
- Информация об участниках (Participant Information) – выберите тип информации об участниках для отображения.

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

Если у Вас остались вопросы или возникли проблемы с использованием TurningPoint, то Вы можете связаться с нами в онлайн режиме или по телефону.

Онлайн поддержка

Посетите http://www.interwrite.ru для получения дополнительных сведений. На сайте Вы можете найти дополнительную информацию: руководство пользователя, онлайн учебники и видеокурсы.

Поддержка клиентов

Обращаясь в отдел поддержки клиентов, Вы получите первоклассную помощь наших специалистов.

Контактная информация

ООО «ИНТЕРРАЙТ-РУС»: т. 8-800-3333-202 (звонок по РФ бесплатный).

Техническая поддержка осуществляется посредством электронной почты: ***support@interwrite.ru*, *help@interwrite.ru* .**

Месторасположение офиса и сервисного центра:

город Москва, ул. Котляковская, д. 3 стр. 1

Офис ООО «ИНТЕРРАЙТ-РУС»

Телефон: +7 (495) 505-506-7

Горячая линия: 8-800-3333-202