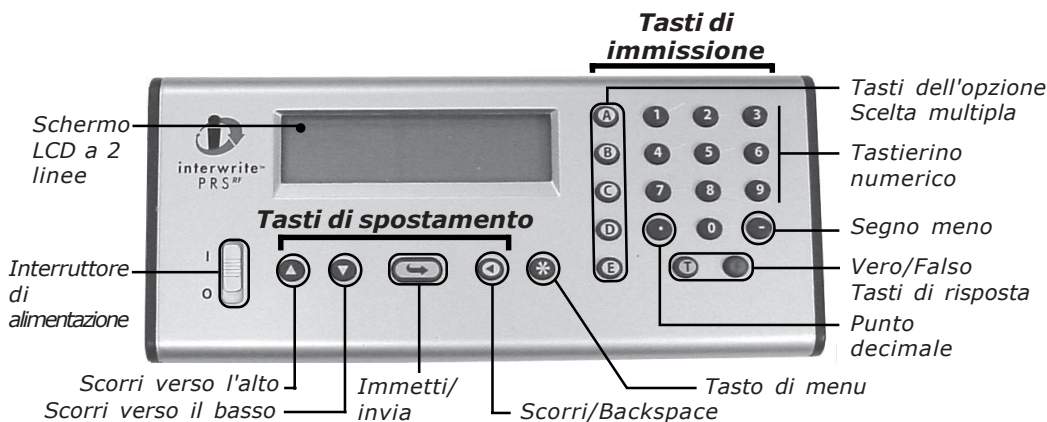


Guida dell'utente dell'RF Clicker di InterWrite PRS

interwrite™
PRS **RF**










Consultazione rapida dei tasti di Clicker

TASTI DI IMMISSIONE		FUNZIONE
	Tastierino numerico	Immettere le risposte numeriche e le scelte delle risposte per domande a scelta multipla numerata Immettere valori numerici, <i>cioè</i> ID studente e numeri delle domande
	Punto decimale	Immettere un punto decimale in una risposta <i>numerica</i> Premere due volte per immettere una barra rovesciata (/) in una frazione in una risposta del tipo <i>Risposta breve</i> Premere tre volte per immettere uno spazio in una risposta del tipo <i>Risposta breve</i>
	Segno meno	Immettere per indicare un numero negativo
	Tasti di Scelta multipla/ Caratteri alfabetici	Immettere la/e scelta/e della/e risposta/e in lettere per le domande a scelta multipla Passare alla <i>Modalità Alfabetica</i>
	Tasti di risposta Vero/Falso	Immettere le risposte alle domande del tipo Vero/Falso Passare alla <i>Modalità Alfabetica</i>
	Indicatori del livello di sicurezza	1 = Basso livello di sicurezza e 9 = Alto livello di sicurezza Immettere un livello di sicurezza <i>dopo</i> un'unica risposta per la risposta a scelta multipla o dopo una risposta Vero/Falso
TASTI DI SPOSTAMENTO		FUNZIONE
	Scorri verso l'alto	Scorrere verso l'alto e scorrere verso il basso nel menu Imposta (verificare che vi sia il simbolo nell'LCD) Scorrere l'alfabeto quando è in <i>Modalità Alfabetica</i>
	Scorri verso il basso	
	Immetti/invia	Inviare le risposte Salvare i valori immessi, <i>ad es.</i> ID studente o risposte ai compiti a casa
	Scorri/Backspace	Scorrere le opzioni di impostazione quando viene visualizzato nell'angolo inferiore destro dello schermo LCD o salire di un livello del menu quando si trova nell'angolo superiore sinistro Backspace per cancellare un carattere in un campo di input
	Tasto di menu	Visualizzare il menu Imposta Interrompere la scansione automatica
SIMBOLI SULLO SCHERMO LCD		
	Questo simbolo indica che è possibile premere il tasto o per scorrere verso l'alto o verso il basso le opzioni del menu Imposta.	
	Quando questo simbolo viene visualizzato nell'angolo superiore sinistro dello schermo LCD, premendo il tasto si sale di un livello nel menu Imposta. Quando questo simbolo appare nella seconda riga dello schermo LCD nell'angolo inferiore destro, è possibile fare clic sul tasto per scorrere le opzioni del menu Imposta.	
	Quando si vede questo simbolo sullo schermo LCD, premere il tasto per visualizzare un campo di immissione o un sottomenu.	











SOMMARIO

	Pannello		Pannello
Nuovi utenti: immettere l'ID studente	2	MODALITÀ AUTOGESTITO	3
Immissione dei caratteri alfabetici	2	<i>Risposte alle domande</i>	3
PANORAMICA DI PRS	2	MENU IMPOSTA	3
Partecipazione a una classe	2	Nuova scansione classe	3
<i>Salto rapido</i>	2	Immissione dell'ID studente	3
FUNZIONAMENTO DI BASE	2	Modalità sospensione	3
TIPI DI DOMANDE	3	Diagnostica	3
<i>Risposte alle domande</i>	3	Lingua	4
		Modalità Lavoro a casa	4
		SOSTITUZIONE DELLE PILE	5

Nuovi utenti: È necessario immettere l'ID studente prima di poter utilizzare il PRS Clicker per trasmettere le risposte.

- 1 Accendere il Clicker.
- 2 Quando comincia la *scansione automatica*, premere  per interromperla.
- 3 Premere  per visualizzare il **menu Imposta**.
- 4 Scorrere  o  per visualizzare l'opzione di menu **ID**:. Premere  per selezionarla.
- 5 Immettere l'ID studente. Premere  per arretrare di uno spazio. Se l'ID studente contiene caratteri alfabetici, fare riferimento alle istruzioni a destra per immettere i caratteri alfabetici.
- 6 Premere  per salvare l'ID studente.

Immissione di caratteri alfabetici:




- 1 Premere uno dei tasti delle lettere (, , , , , , , ) per passare alla *Modalità Alfabetica* e visualizzare il carattere alfabetico selezionato nello schermo LCD.
 - 2 Utilizzare i tasti   per scorrere fino alla lettera che si desidera immettere.
- Per ciascuna lettera che si desidera immettere, è necessario premere un tasto lettera per passare alla *Modalità Alfabetica*.

PANORAMICA DI PRS

Il PRS RF Clicker è parte del sistema di risposta degli studenti InterWrite PRS. L'RF Clicker si utilizza nelle classi per rispondere elettronicamente alle domande. In un tipico ambiente scolastico, **si accede o si partecipa**, a una *classe* e *si inviano le risposte*.

Durante il processo di *accesso*, l'*ID studente*, l'identificatore univoco, viene trasmesso al software PRS mediante il ricevitore RF. Ogni volta che si invia una risposta ad una domanda, l'ID studente è collegato alla risposta, assicurando che ciascuna risposta inviata sia attribuita all'utente. Le risposte vengono registrate elettronicamente ed è possibile assegnare ad esse un punteggio ed archivarle in un registro di classe elettronico.

Partecipazione a una classe

La maggior parte delle volte si utilizzerà il Clicker per rispondere alle domande nella classe. Quando si accende il Clicker, comincia automaticamente a ricercare le classi PRS. Ciascun ricevitore RF trasmette il nome della sua classe. Al termine della *scansione automatica*, scorrere   l'elenco di classi che sono state trovate. Quando viene visualizzato il nome della classe, premere  per *accedervi*.

Salto rapido




La funzione *Salto rapido* consente di ignorare il processo di scansione automatica, il quale in una grande struttura PRS può richiedere molto tempo. Il *numero del Salto rapido* verrà visualizzato tra parentesi acute sulla lavagna, lungo il nome della classe a cui si desidera accedere.




Premere il numero del *Salto rapido*, verificare il nome della classe e premere  per *accedervi*.

FUNZIONAMENTO DI BASE

- 1 Scorrere l'**interruttore di alimentazione** verso l'alto per accendere il Clicker.

La schermata iniziale mostra graficamente l'autonomia delle pile e ricorda quando è necessario sostituirle. Il Clicker poi comincia la *scansione automatica* di una *classe* a cui *accedere*.

- 2a Premere il numero del **Salto rapido**, visualizzato tra parentesi acute (") nella schermata PRS proiettata, per trovare rapidamente la classe. Scorrere  o , se necessario, fino alla classe. Premere  per accedere,
 O

- 2b Al termine della scansione automatica, scorrere  o , se necessario, fino alla classe e premere  per *accedervi*.

Il campo **ANS**: verrà visualizzato sulla linea superiore dell'LCD e sotto di esso verrà visualizzato il nome della classe in cui si è entrati. È ora possibile partecipare ad una sessione PRS.

TIPI DI DOMANDE

Le domande che saranno poste durante una tipica sessione PRS, verranno proiettate nella parte anteriore della classe. Il docente può scegliere tra sei tipi di domande: *Scelta multipla*, *Vero/Falso*, *Numerico*, *Serie*, *Risposta breve* e *Sondaggio*.

- Le domande del tipo *Scelta multipla* visualizzano un elenco di opzioni per la risposta in numeri o lettere. L'utente sceglierà una o più di tali opzioni secondo le istruzioni.
- Le domande del tipo *Vero/Falso* accettano o per le risposte.
- Le domande del tipo *Numerico* richiedono risposte numeriche fino a 11 caratteri numerici che possono includere il punto decimale , più il segno meno .

- Le domande del tipo *Serie* richiedono una stringa delle scelte delle risposte (senza spazi) nell'ordine richiesto.
- Le domande del tipo *Risposta breve* consentono una risposta fino a 11 caratteri alfanumerici. Se la Risposta breve è una data o frazione, premere il punto decimale due volte per visualizzare una barra (/) o tre volte per visualizzare uno spazio.
- Le domande del tipo *Sondaggio* non hanno una risposta corretta.

Risposte alle domande:

Il processo è lo stesso, indipendentemente dal tipo di domanda:

- Premere il/i tasto/i che rappresenta/no la risposta, premere per inviarla e verificare che vi sia il messaggio *ricevuto*.

MODALITÀ AUTOGESTITO

Il docente ha l'opzione di presentare una lezione in uno dei due modi durante una sessione PRS. Il metodo più comunemente usato implica la proiezione di ciascuna domanda nella lezione per una specifica durata di tempo, durante la quale ogni studente trasmette una risposta e riceve un messaggio di conferma della ricezione nell'LCD del Clicker. Dopo che si risponde a una domanda, viene visualizzato un grafico che mostra la distribuzione delle risposte. Quando viene chiuso il grafico delle risposte, viene visualizzata la successiva domanda a tempo.

La modalità Autogestito è un modo diverso di presentare una lezione. La sessione stessa è a tempo ed è possibile rispondere alle domande alla propria velocità e nell'ordine desiderato. Il

docente distribuirà copie su carta di tutte le domande e le scelte delle risposte nella lezione o le proietterà nella parte anteriore della classe.

Dopo che si è entrati nella classe, verrà richiesto di immettere un *numero del test*, dopodiché è possibile cominciare a rispondere alle domande. Utilizzare e per scorrere i campi delle risposte. Immettere una risposta e premere per inviarla. La seconda riga nello schermo LCD visualizzerà i messaggi relativi allo stato delle trasmissioni delle risposte.

Risposte alle domande

- Quando viene visualizzato il campo **TST:**, immettere il *numero del test*, se indicato. Premere .
- Utilizzare i tasti di scorrimento per spostarsi da un campo della risposta all'altro.
- Immettere la risposta e premere per inviarla.

MENU IMPOSTA

Le opzioni del menu Imposta comprendono:

- Nuova scansione classe*
- ID*
- Modalità sospensione*
- Diagnostica*
- Lingua*
- Lavoro a casa 1 – 3*

Premere il tasto per visualizzare il **menu Imposta**. Notare i suggerimenti di spostamento nel menu Imposta. È possibile trovare una descrizione di ciascun simbolo nella *Consultazione rapida dei tasti di Clicker* nel primo pannello.

Modalità sospensione

La *Modalità sospensione* è concepita per prolungare la durata delle pile. Descrive la quantità di tempo, misurata in minuti, in cui il Clicker deve essere *inattivo* (nessuna pressione dei tasti) prima che entri nella modalità di sospensione per risparmiare l'autonomia delle pile. Premere un tasto per *attivare* il Clicker e farlo tornare attivo.

- Premere il tasto per scorrere le opzioni della Modalità sospensione.
- Quando viene visualizzata la scelta per l'impostazione della Modalità sospensione, premere il tasto o per visualizzare l'opzione successiva del menu Imposta.

Nuova scansione classe

Selezionare questa opzione del menu Imposta quando si desidera ricercare una nuova classe ed accedervi.

- Premere per cominciare la *scansione automatica* di una nuova classe.
- Premere il numero del Salto rapido o attendere fino al termine della scansione automatica. Scorrere fino alla classe a cui si desidera accedere e premere .

È ora possibile partecipare ad una sessione PRS.

Immissione dell'ID studente

- Premere il tasto per visualizzare il **menu Imposta**.
- Scorrere fino a **ID:** e premere .
- Immettere l'ID studente. Utilizzare il *tastierino numerico* per immettere i numeri ed i *tasti lettera* per immettere caratteri alfabetici, come descritto nel pannello 2.
- Premere per salvare l'ID studente ed accedere alla classe, o tornare al menu Imposta principale.







Diagnostica

È probabile che l'unico valore diagnostico interessante sia la percentuale di **durata delle pile** restante. Tra gli altri valori diagnostici visualizzati, ci sono: ID radio (Clicker), versione del firmware, canale dati, canale della classe, ID partecipazione, tipo di Clicker e numero della classe.

- Premere i tasti per scorrere le opzioni di Diagnostica.
- Premere il tasto o per tornare al menu Imposta principale.

Lingua

Questa opzione del menu Imposta si riferisce alla lingua utilizzata per lo schermo LCD. *Inglese* è la lingua visualizzata predefinita.

- 1 Premere il tasto  per visualizzare il **menu Imposta**.
- 2 Scorrere   fino a **Lingua=Inglese**.
- 3 Premere  per scorrere le selezioni della lingua fino ad arrivare alla lingua che si desidera visualizzare. Premere il tasto  o  per visualizzare l'opzione successiva del menu Imposta.

Ciascuno dei tre contenitori per compiti a casa ha quattro funzioni che rendono facile la gestione dei compiti a casa. Le funzioni sono:












- *Nuovo*
(*Cancella tutto*)
- *Fine*
(*Invia*)
- *Continua*

Modalità Lavoro a casa

La *modalità Lavoro a casa* consente di rispondere alle domande fuori sede, all'esterno della classe, e di salvare le risposte in uno dei tre *contenitori* per compiti a casa. Normalmente, l'utente si trova nella classe e invia le risposte una alla volta. Quando si è tuttavia nella modalità Lavoro a casa, le risposte vengono salvate nella memoria del Clicker. Successivamente, quando torna in classe, l'utente *invia* le risposte salvate quando il docente *raccoglie i compiti a casa* durante una sessione PRS. È possibile assegnare un voto ai compiti a casa raccolti ed archiviarli in un registro di classe PRS.

Modalità Lavoro a casa – Nuovo (Cancella tutto)







Quando si riceve un nuovo compito a casa, ecco come si procede:



- 1 Accendere il Clicker.
- 2 Premere  due volte, prima per interrompere la scansione automatica e poi per visualizzare il menu Imposta.
- 3 Scorrere   fino a *Lavoro a casa 1*, *Lavoro a casa 2* o *Lavoro a casa 3*. È possibile archiviare contemporaneamente fino a tre diversi compiti a casa nella memoria del Clicker. Premere  per aprire il contenitore per compiti a casa selezionato..
- 4 Nel campo **HMW:**, immettere un nome di quattro caratteri per questo compito a casa e premere  per salvarlo. Tale nome verrà visualizzato accanto al nome del contenitore per compiti a casa scelto, in modo da poter facilmente identificare il compito a casa.
- 5 Premere  per visualizzare il campo **H01:** in cui si immetterà la risposta alla domanda del lavoro a casa 1. Premere  per salvare la risposta.
- 6 Premere  per visualizzare il campo della risposta successivo. Non è necessario rispondere alle domande in ordine. Scorrere   le domande. Premere  per salvare ciascuna risposta.
- 7 Dopo aver risposto alle domande nel compito a casa, o si desidera fare una pausa, spegnere il Clicker.




Dopo aver consegnato questo compito a casa e quando si è pronti a riutilizzare il contenitore per un nuovo compito a casa, selezionare il comando Nuovo (Cancella tutto). Tale comando elimina i compiti a casa precedenti, preparando il contenitore per un nuovissimo compito a casa.

Modalità Lavoro a casa – Continua








- 1 Quando si è pronti a procedere con la sessione di lavoro a casa, accendere il Clicker e premere  per visualizzare il menu Imposta. Se l'ultima operazione effettuata con il Clicker è stata quella di lavorare sul compito a casa, l'applicazione porterà l'utente proprio su quel compito. Premere  per immettere nuovamente il compito e continuare a lavorare, altrimenti scorrere   il menu Imposta fino al compito a casa e premere . Premere nuovamente  per *continuare* il compito a casa.

Man mano che si scorrono   le domande, verranno visualizzate le risposte immesse durante la sessione di lavoro a casa precedente. È possibile modificare qualsiasi risposta.

- 2 Modificare le risposte esistenti ed immettere le nuove risposte. Premere  ogni volta per salvare ciascuna risposta.
- 3 Al termine, spegnere il Clicker.





Modalità Lavoro a casa – Fine

Fine interrompe una sessione di lavoro a casa e termina la modalità Lavoro a casa.

- 1 Accendere il Clicker e premere  per visualizzare il menu Imposta.
 - 2 Scorrere  , se necessario, fino al compito a casa e premere .
 - 3 Scorrere   fino all'opzione *Fine*. Premere .
- Si tornerà al menu Imposta.

Modalità Lavoro a casa – Invia

I compiti a casa vengono raccolti in una sessione PRS. Si accede alla classe come al solito e quando il docente ha impostato la sessione e comunica di consegnare il compito a casa, l'utente lo *invia*. Seguire le istruzioni nel seguito per consegnare un compito a casa.

- 1 Entrare nella classe.
 - 2 Premere  per accedere al menu Imposta.
 - 3 Scorrere  , se necessario, fino al compito a casa e premere  per aprirlo.
- Il comando *Invia* è ora disponibile.

- 4 Premere  per inviare il compito a casa.

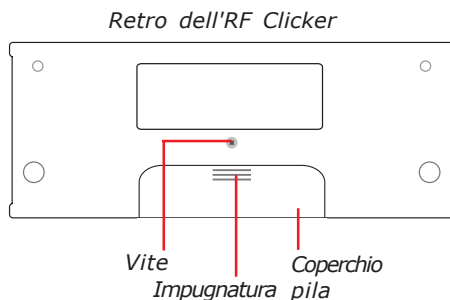
Verranno visualizzate le risposte ed il messaggio *Invio in corso* mentre scorre nell'LCD del Clicker. Al termine della trasmissione, un messaggio finale indicherà quante risposte sul numero totale di risposte inviate sono state ricevute, *ad es. Ricevute 16/16*.

Se si sta rinviando un compito a casa, verranno inviate solo le nuove risposte e le risposte modificate. Non verranno rinviate le risposte che sono state inviate in precedenza e che nel frattempo non sono state modificate.

SOSTITUZIONE DELLE PILE

Quando viene visualizzato il messaggio *Pile scariche* dopo aver acceso il Clicker, rimane circa il 15% della durata delle pile. Sostituire le pile al più presto.

- 1 Sul retro dell'RF Clicker, rimuovere la **vite** che mantiene il **coperchio delle pile** in posizione.
- 2 Rimuovere il coperchio delle pile spingendo verso il basso l'**impugnatura** e facendola scorrere verso il fondo del Clicker.
- 3 Rimuovere le pile usate e smaltirle seguendo le corrette procedure di smaltimento.
- 4 Inserire tre pile AAA, posizionandole adeguatamente per garantire la corretta polarità.
- 5 Far scorrere il coperchio delle pile in posizione e ricollocare la vite.



GTCO CalComp **PERIPHERALS**

GTCO CalComp, Inc.
8224 East Evans Road
Scottsdale, AZ 85260
USA

TEL: +1.800.856.0732
+1.480.948.6540
FAX: +1.480.948.5508

GTCO CalComp, Inc.
7125 Riverwood Drive
Columbia, MD 21046
USA

TEL: +1.800.344.4723
+1.410.381.6688
FAX: +1.410.290.9065

GTCO CalComp GmbH
Sede centrale europea
Kreiller Strasse 24
81673 Monaco
Germania

TEL: +49 (0) 89 370012-0
FAX: +49 (0) 89 370012-12

www.gtcocalcomp.com



interwrite™
PR S^{RF}

Copyright© 2006 GTCO CalComp Inc.

InterWrite è un marchio commerciale di GTCO CalComp Inc.

Tutti gli altri prodotti e le ragioni sociali sono marchi commerciali o marchi depositati
dei rispettivi proprietari.

Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifiche senza preavviso. La GTCO CalComp non si assume alcuna responsabilità per errori tecnici o editoriali, o omissioni che potrebbero apparire in questo documento o per l'uso di questo materiale. Inoltre, la GTCO CalComp non assume alcun impegno per l'aggiornamento delle informazioni contenute in questo documento. Questo documento contiene informazioni di proprietà protette da copyright. Tutti i diritti riservati. Nessuna parte di questo documento può essere fotocopiata o riprodotta in alcuna forma senza previo consenso scritto da parte della GTCO CalComp Inc.