

## Clickers. Versión febrero de 2008

**Emisor** (response card ID fija): Mando que envía la respuesta del alumno. Cada alumno tiene uno asociado a su número de carnet.

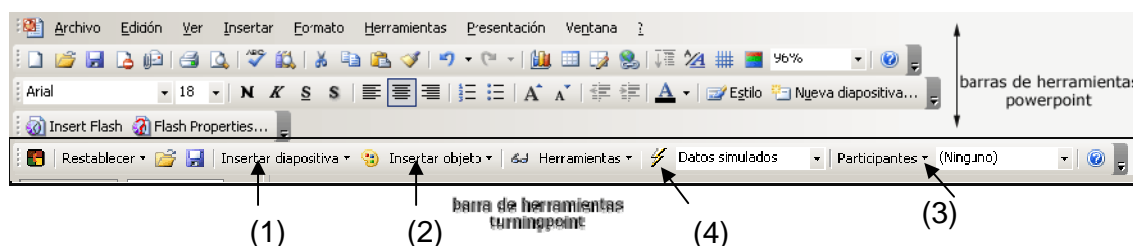
**Receptor:** USB de recepción de respuestas. Cada aula tiene uno.

**Descarga del software en el ordenador del usuario:** Se necesita para preparar los powerpoints especiales para usar con los clickers. Ir a <http://www.turningtechnologies.com/>. En download, bajar TurningPoint 2006 w/2008 drivers\* (en los campos que aparece que nos pide identificación, ponerlo. Dejar seleccionada en el primer campo, la opción que propone).

Cada aula tendrá su **Turningpoint (TP)** instalado y listo para funcionar, así que en las aulas no es preciso descargarlo.

### **REALIZACIÓN DE UN POWERPOINT INTERACTIVO (CON DIAPOSITIVAS TURNINGPOINT)**

- Abrir el programa TurningPoint (Acceso directo en el escritorio)
- Comenzar a crear la presentación.
  - Si teníamos previamente una presentación de power point, podemos abrirla desde este programa para insertar las diapositivas de preguntas que creamos necesarias
- Para **“Insertar diapositiva” (1) de preguntas** desde la barra de herramientas TP utilizar el icono reservado para ello (1) :

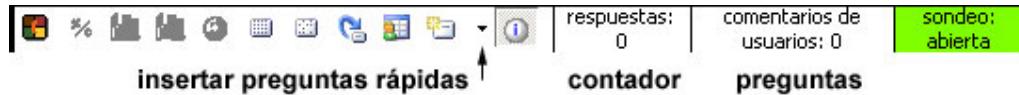



- Al insertar diapositiva, nos dejará insertar de varios tipos. Seleccionar la que queramos
- Aparecerá una diapositiva que nos indicará el lugar para introducir la pregunta y las respuestas
- Para marcar la **respuesta verdadera**, seleccionamos la respuesta y con el botón derecho del ratón, marcamos la respuesta correcta.
- Para que esta respuesta verdadera aparezca posteriormente a la realización de la pregunta a los alumnos, habrá que seleccionar la respuesta e ir a **“Insertar objeto” (2)** de la barra de herramientas. Los alumnos verán la respuesta. Para que aparezca el símbolo deseado es necesario primero haber marcado la **respuesta verdadera**.

### **EN EL AULA**

- Llevaremos nuestra presentación guardada en el USB o lo tendremos en el discovirtual
- Abriremos turningpoint del ordenador del aula
- Abriremos nuestro documento desde TP
- **(3)** Seleccionar una lista de las opciones que da el campo al lado de **“Participantes”**.
  - Si seleccionamos **ninguno**, será una encuesta anónima
  - Si seleccionamos **automático** en el informe aparecerá el código del mando del alumno
  - Podemos haber creado una lista de participantes con nombre y apellidos y tendremos entonces el informe personalizado (consultar **“generación de listas”**)
- Seleccionar el **“rayo” (4)**. Aparece un asistente:
  - Seleccionar **“Reiniciar asistente”**

- Seleccionar únicamente la segunda imagen (por defecto selecciona dos). Siguiendo
- Aparece la pantalla de “Buscando dispositivos”. Encontrará el USB. Podremos entonces seleccionar Siguiendo.
- La licencia nos dejará de 1 a 250 dispositivos. Podemos poner aquí el número máximo de alumnos que tenemos en nuestra clase. Volver a dar siguiente.
- botón “Iniciar prueba”. Los alumnos dan en cualquier botón entre el 0 y 9 preferiblemente. Finalizar. Se trata de un paso que confirma que los dispositivos emiten y el receptor recibe. Si algún alumno viene más tarde, podrá intervenir.
- Comenzar de manera normal la presentación.
  - Cuando lleguemos a una pregunta de TP aparecerá un asistente (“menú interactivo”) en la misma diapositiva. Deberá indicar, arriba en verde “sondeo: abierta”. Veremos cómo el número de respuestas va aumentando.

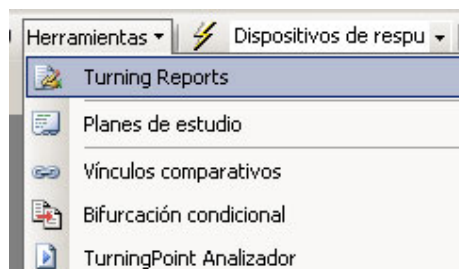


- Cuando demos a la tecla siguiente (S), el sondeo se cierra (sondeo: cerrado) y muestra el resultado con gráfico
- Para insertar preguntas rápidas: esta opción se puede hacer tanto si está en una diapositiva interactiva, como si no. Al seleccionar la flecha de “insertar preguntas rápidas”, podremos seleccionar cualquiera de las opciones existentes. Si estamos en una diapositiva no interactiva y queremos insertar inmediatamente después la diapositiva interactiva seleccione F9.
- Si quiere ver cómo van respondiendo los alumnos puede utilizar los iconos 
- Al finalizar la presentación, guarde los datos con el botón guardar del menú de TurningPoint



Podemos guardar este informe en el USB o en el discovirtual y posteriormente generar el informe. Si terminamos la sesión sin guardar aparecerá una ventana que nos preguntará si queremos perder los datos de la sesión. Guardar la sesión si es que lo queremos así (en el discovirtual o en el usb).

- Para generar el informe: abrir TP

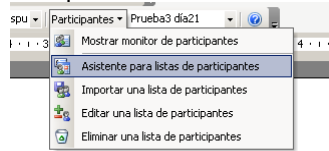


- Herramientas | Turning reports se abre un asistente
- Opción generar informes
- Sesión actual | siguiente
- Aparece listado de posibles informes: seleccionar el que queramos
- Pulsar en “**generar informes**”. Se generará un archivo Excel con el contenido
- Finalizar el asistente
- Guardar el Excel en el USB o en el discovirtual

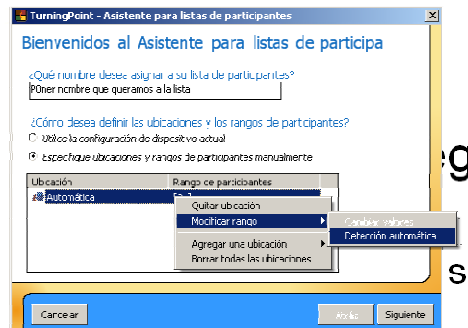
## GENERACIÓN DE LISTAS

- Abrir TP

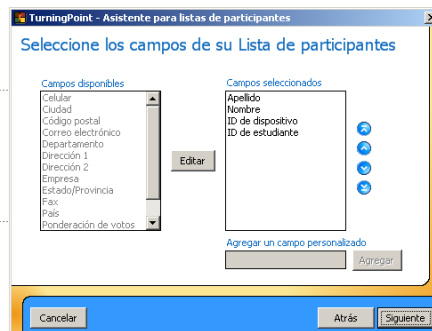
- Ir a Participantes y desplegar las posibilidades



- Se abre un asistente



- Ponemos el nombre de la lista. En automático, botón de la derecha del ratón y podemos modificar rango y añadir el número de alumnos que tenemos.
- Siguiente
- Seleccionar plantilla Educativa. Siguiente
- Si queremos meter algún campo más, hacerlo presionando el botón presionar y en Agregar, agregamos el campo que queramos. **NO quitar los campos ID de dispositivo ni ID de estudiante.** Siguiente



- En la pantalla que aparece podremos meter los nombres, apellidos de los alumnos desde un Excel y pegando los campos. En ID de dispositivo poner el código de barras y en ID de estudiante poner el número de clicker que le vayamos a dar (si es necesario). Guardar la lista. Guardarla también en el USB o discovirtual para posteriormente importarla al Turningpoint del aula.