



**Cíl:** Vytvoření ankety v ISu.



Hotovo za 25 minut.

Vytvoření ankety spočívá ve vytvoření odpovědníku s vhodným popisem. Abyste mohli získat informace efektivně, je vhodné se seznámit s různými typy otázek, které jsou nám v ISu k dispozici. Důležitou součástí je také ověření, zda je anketa skutečně přístupná cílové skupině.



**Postup 1:** *Nové typy otázek*

- vstupte do agendy „**Záznamník učitele**“
- klikněte na „**Sady otázek – vytváření, úprava**“
- zvolte existující sadu nebo založte novou
- experimentujte a vyzkoušejte si vkládání různých typů otázek pomocí formuláře

„r“	právě jedna správná odpověď
„c“	jedna nebo více správných odpovědí
„t“	vepište do jednoho pole
„tt“	vepište do více polí
„v“	vyberte z nabídky
„vv“	vyberte z více nabídek
„n“	vepište číslo
„m“	seřadte nebo vytvořte dvojice pomocí nabídek
„s“	upravte slovosled
„b“	klíč zobrazí odpověď (zobrazení autorského řešení)
„bb“	klíč zobrazí odpovědi – více skrytých polí
„a“	odpovězte textem, typ otázky s volně tvořenou odpovědí
„l“	přímé zadání algebraického výrazu
„e“	vyhodnocení odpovědi externím serverem
meztex	doplňkový text vkládaný mezi otázky



**Postup 2:** *Nastavení odpovědníku*

- vytvořte popis odpovědníku podle postupu 2 v balíčku 5a s tím, že zvolíte režim „**oživený text či průzkum**“

Implicitně se vám předvyplní sekce „**Kdo smí s odpovědníkem pracovat**“ tak, aby s odpovědníkem mohli pracovat studenti, kteří měli nebo mají předmět zapsán – právo „**studenti předmětu s kódem**“. Pro vytvoření anonymní ankety je mimo jiné nutné změnit toto právo na „**kdokoliv v Internetu**“.



Odpovědník je možné založit i mimo předmět pomocí odkazu „**Vstup do nepředmětových e-l aplikací**“ na stránkách Elportálu. Servisní středisko může na požádání vyexportovat odpovědi do přehledné tabulky v Excelu.



**Postup 3:** *Kontrola přístupových práv*

Respondent musí mít právo spustit odpovědník, tj. právo číst ve správci souborů. Až po spuštění odpovědníku se kontrolují nastavení v popisu odpovědníku.

- vyhledejte ve správci souborů odpovědník reprezentován červenou ikonou (standardně „**Studijní materiály předmětu**“ → „**Odpovědníky**“)
- klikněte na ikonku montážního klíče
- klikněte na „**Smí osoba číst?**“

Zde můžete zvolit osobu, u které chcete zjistit, zda má právo soubor číst. V případě ponechání prázdného pole se zjišťuje k nepřihlášenému uživateli.

- klikněte na „**Zjistit**“ a zkontrolujte, zda-li máte všechny práva nastavená správně

/el/1433/test/Etech135/: **Studijní materiály předmětu FI:CEtech135** /7245893/ (Kdo smí: [číst](#), [vkládat](#), [spravovat](#)?)  
 /el/1433/test/Etech135/odp/: **Odpovědníky** /odp/ (Kdo smí: [číst](#), [vkládat](#), [spravovat](#)?)  
 /el/1433/test/Etech135/odp/anketa.qref: **Anketa** anketa.qref (Kdo smí: [číst](#), [vkládat](#), [spravovat](#)?)

Pokud pro danou volbu vidíte ikonu žlutého klíče u konkrétního souboru i u všech nadřazených složek, pak je možné soubor pod touto identifikací číst (spustit). Jestliže některá ikona žlutého klíče chybí, soubor, resp. složka a veškerý obsah v ní, včetně dalších podsložek, je nedostupný.

#### **Postup 4: Získání odkazu na odpovědník**

- rozklikněte ikonku montážního klíče vedle červené ikonky odpovědníku ve správci souborů
- pro anonymní zodpovězení zašlete respondentům odkaz ze sekce „**Adresa ze světa**“
- pro autentizované zodpovězení zašlete odkaz ze sekce „**Adresa v ISu**“

Věděli jste, že některé fakulty již využívají komunikaci odpovědníků s externími vyhodnocovacími servery? Externí server správně vyhodnotí výsledky, kde je neomezené množství zápisů. Například 5 můžeme zapsat i jako 2+3 nebo 6-1.

<i>Adresa v ISu</i>	<a href="https://is.muni.cz/auth/el/1433/test/Etech135/odp/anketa.qref">https://is.muni.cz/auth/el/1433/test/Etech135/odp/anketa.qref</a>
<i>Adresa ze světa</i>	<a href="http://is.muni.cz/el/1433/test/Etech135/odp/anketa.qref">http://is.muni.cz/el/1433/test/Etech135/odp/anketa.qref</a>

#### **Zapamatujte si postup klikání (opakování)**

##### *Založení sady otázek*

1. Záznamník učitele
2. Odpovědníky
3. Sady otázek
4. Založit novou sadu otázek
5. vložit otázky

##### *Založení odpovědníku*

1. Záznamník učitele
2. Odpovědníky
3. Správa odpovědníku
4. Založit nový popis odpovědníku
5. oživený text či průzkum
6. Vybrat
7. Vybrat ze všech sad
8. zvolit sady otázek
9. Vybrat zaškrtnuté
10. zkontrolovat nastavení
11. Uložit a zpřístupnit

#### **Zapamatujte si postup klikání**

##### *Kontrola přístupových práv*

1. **Montážní klíč**
2. **Smí osoba číst?**
3. zvolit osobu případně ponechat prázdné
4. **Zjistit**

##### *Získání odkazu*

1. **Montážní klíč**
2. zkopírovat adresu