



Testy, ankety, diskusní fóra – Moodle

Uživatelská příručka RIS

Historie změn

Verze	Datum vydání	Zpracovatel	Popis změn
1.0	29. 08. 2024	DCH + MČE	Vytvoření dokumentu
1.1	20. 09. 2024	DCH + MČE	Aktualizace dokumentu
1.2	21. 10. 2024	DCH	Aktualizace dokumentu
1.3	31. 10. 2024	MČE	Aktualizace dokumentu
1.4	07. 11. 2024	DCH	Aktualizace dokumentu

Obsah

Historie změn.....	1
1 Úvod.....	4
2 Trocha terminologie	4
3 Přístup do aplikace	4
3.1 Přihlášení registrovaného uživatele	5
3.1.1 Profil přihlášeného uživatele	5
3.1.2 Nastavení jazyka	6
3.2 Přihlášení neregistrovaného uživatele	8
3.3 Přístup jako host	8
4 Vytvoření kurzu.....	9
4.1 Nastavení přístupových práv	11
5 Vytvoření testu	11
5.1 Hlavní stránka testu	14
5.2 Nastavení	15
5.3 Úlohy.....	15
5.3.1 Přidání nové úlohy	16
5.3.2 Přidání náhodné úlohy.....	17
5.4 Výsledky	18
5.5 Banka úloh.....	18
5.5.1 Import úloh ze souboru	18
6 Absolvování testu	19
6.1 Vytisknutí testu	21
6.2 Vyhodnocení testu	23
7 Vytvoření ankety.....	24
7.1 Hlavní stránka ankety.....	26
7.2 Nastavení	27
7.3 Odpovědi.....	27
8 Hlasování v anketě a vyhodnocení odpovědí	28
9 Vytvoření fóra	28
9.1 Hlavní stránka fóra.....	30
9.1.1 Přidat téma diskuse	31
9.1.2 Panel bloků	32
9.2 Nastavení	33

9.3	Pokročilé známkování	34
9.4	Odebírání	34
9.5	Sestavy	36
10	Seznam obrázků.....	37

1 Úvod

Cílem dokumentu je seznámit uživatele s obsahem a funkcností interní části Rybářského informačního systému (dále RIS), konkrétně funkcionalitou „Vytvoření a absolvování testu“, která je řešena v systému Moodle.

Při popisu funkcionalit v této uživatelské příručce předpokládáme, že uživatel má v aplikaci RIS správně přiřazená práva pro práci s danou agendou.


Obecné zacházení s aplikací platící napříč celou aplikací je popsáno v **Uživatelské příručce RIS – Obecné ovládání aplikace**, v této příručce nebudou již tedy více specifikovány, pouze může být uveden odkaz na příslušnou kapitolu ve výše zmíněné příručce.

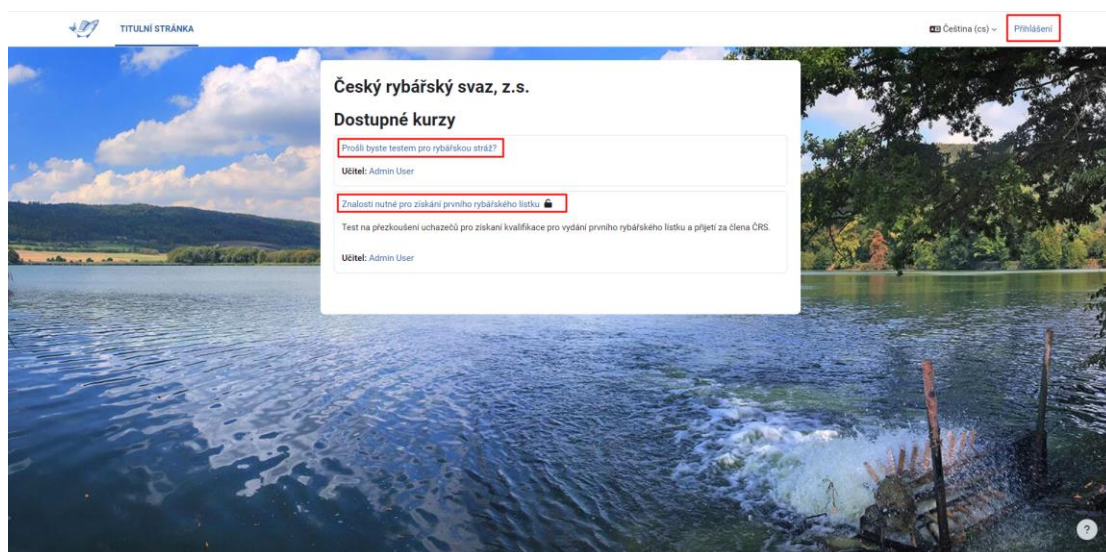
Dokument neobsahuje technický popis infrastruktury, datový obsah a další informace, které jsou pro uživatelské ovládání aplikace bezpředmětné.

2 Trocha terminologie

- Základním prvkem pro využití aplikace Moodle je „kurz“.
- Lze na něj pohlížet jako na šanon nebo knihovnu, kam je možno uložit celou řadu činností.
- Do každého kurzu je možno vložit „test“, „anketu“ nebo „diskusní fórum“, o kterých bude pojednávat tato uživatelská příručka.
- Každá činnost v rámci kurzu má svoji specifickou ikonu, která danou činnost reprezentuje.

3 Přístup do aplikace

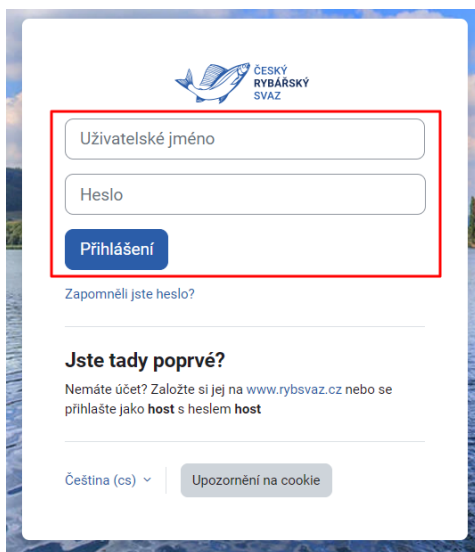
- Po spuštění aplikace se uživateli zobrazí Titulní stránka dostupné kurzy.
- Ikona  znamená, že pro otevření kurzu není potřeba být registrovaným uživatelem (kurz je odemčený pro veřejnost).
- Odkaz bez ikony je přístupný pouze registrovanému uživateli.
- Na titulní stránce je možno zvolit přihlášení i bez využití odkazů Ke kurzům.



Obrázek 1: Titulní stránka s možností využít odkaz k testu nebo Přihlášení

3.1 Přihlášení registrovaného uživatele

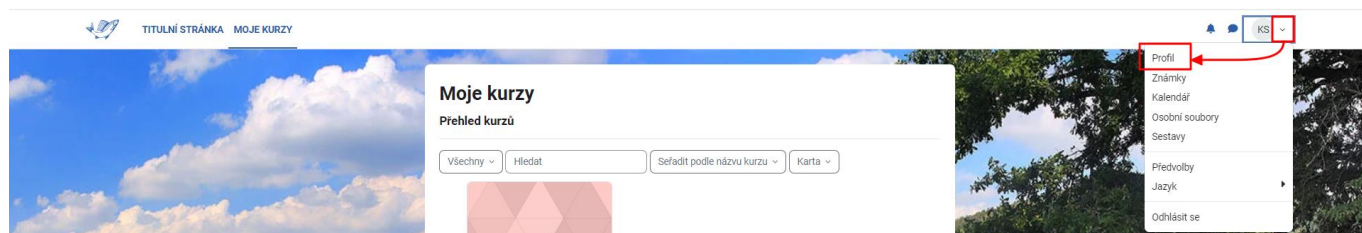
- Uživatel registrovaný v RIS se do aplikace přihlásí stejným uživatelským jménem a heslem, jaké používá pro přihlášení do RIS.



Obrázek 2: Přihlášení registrovaného uživatele

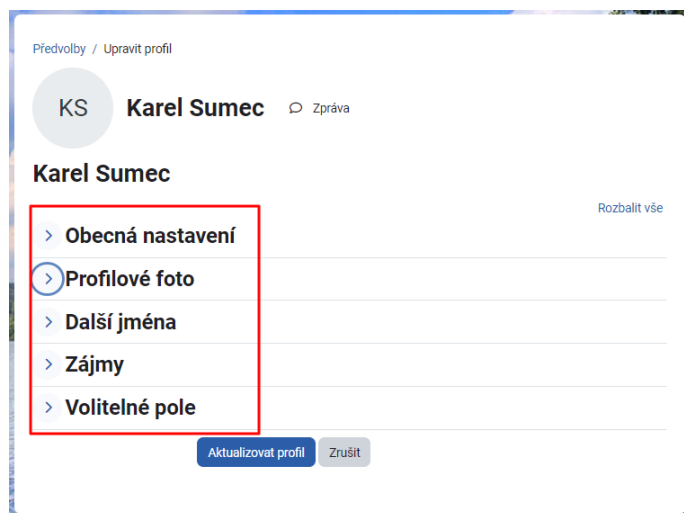
3.1.1 Profil přihlášeného uživatele

- Každý přihlášený uživatel si může měnit některé údaje svého profilu



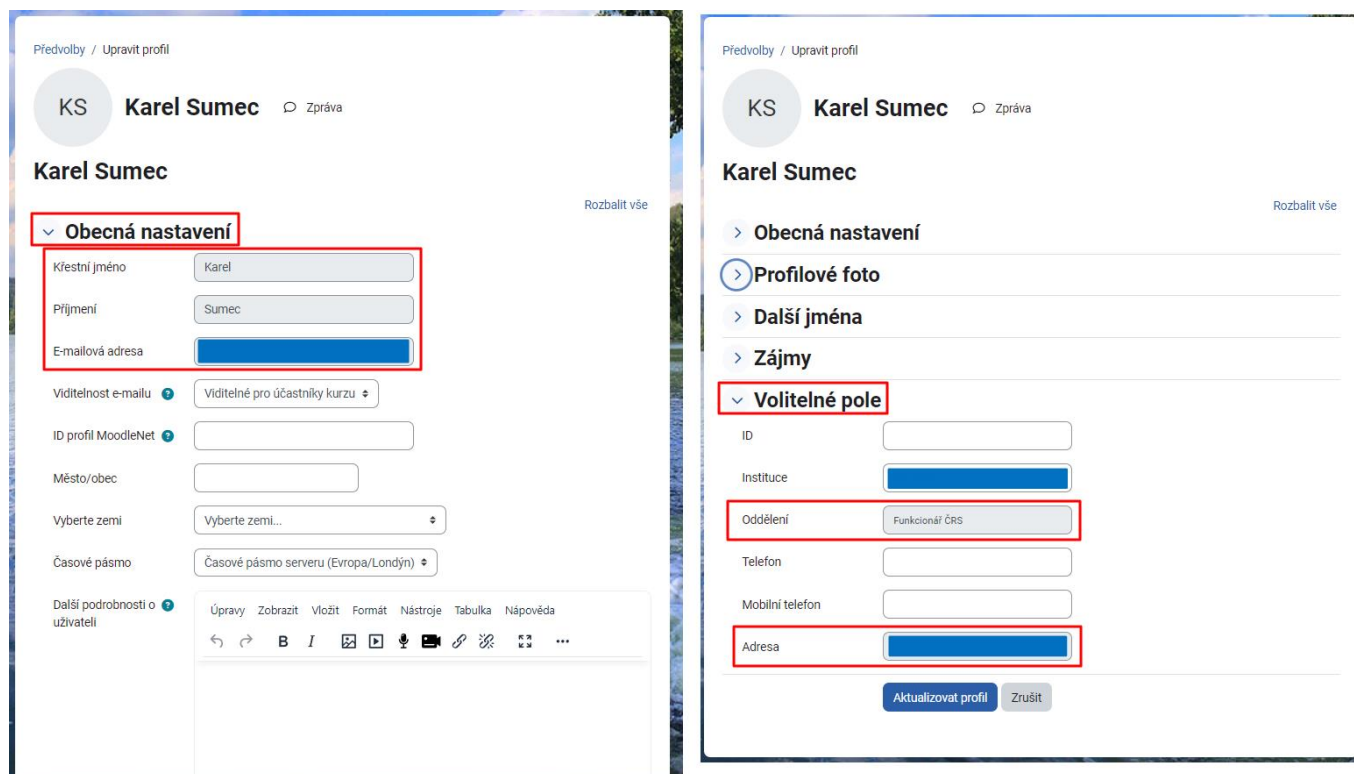
Obrázek 3: Přístup k nastavení profilu registrovaného uživatele

- V náhledu profilu je možno zvolit „Upravit profil“ a měnit povolená nastavení v několika sekcích dle vlastních preferencí



Obrázek 4: Sekce s dalšími možnostmi úpravy profilu

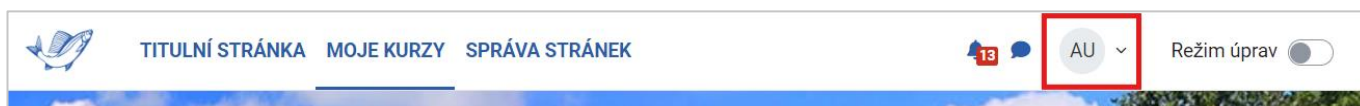
- Všechna pole editovatelná nejsou, jsou propsaná podle nastavení uživatelského účtu v RIS, například kontaktní mail v sekci Obecná nastavení nebo údaj o tom, že uživatel je funkcionářem. Taková pole jsou šedivá a nejsou editovatelná.



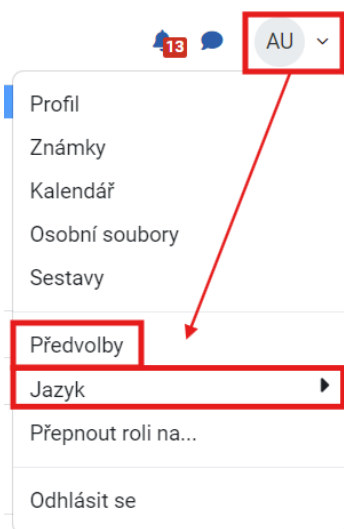
Obrázek 5: Ukázka needitovatelných polí v různých sekcích v nastavení profilu uživatele

3.1.2 Nastavení jazyka

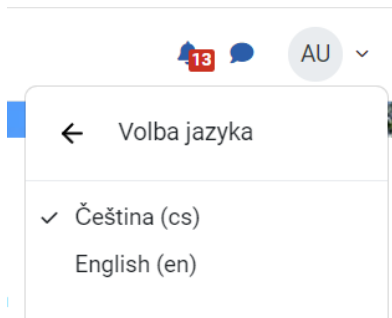
Aktuální jazyk lze změnit kliknutím na ikonu přihlášeného uživatele a následně na položku Jazyk.



Obrázek 6: Horní lišta – přihlášený uživatel

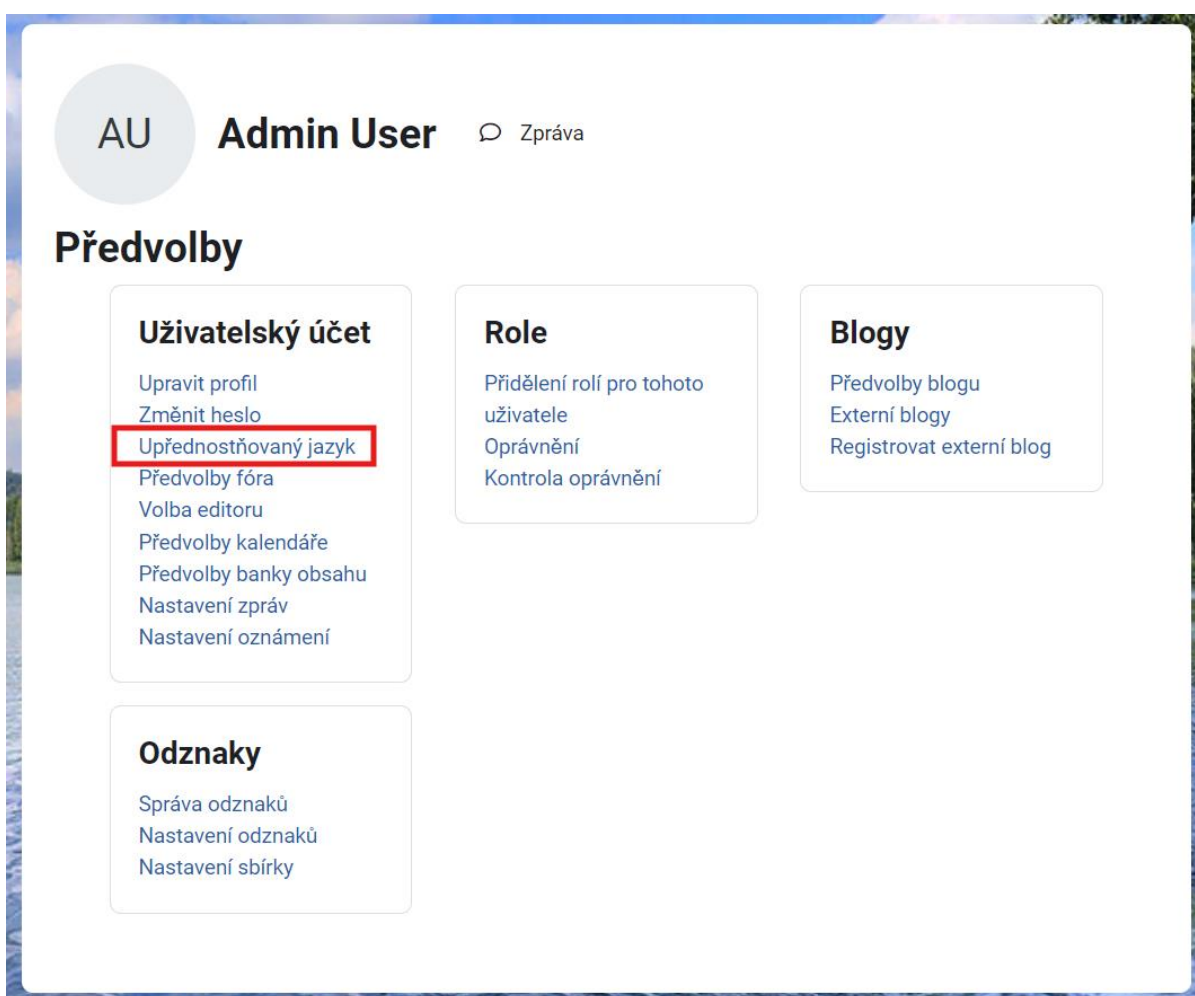


Obrázek 7: Přístup k nastavení jazyka



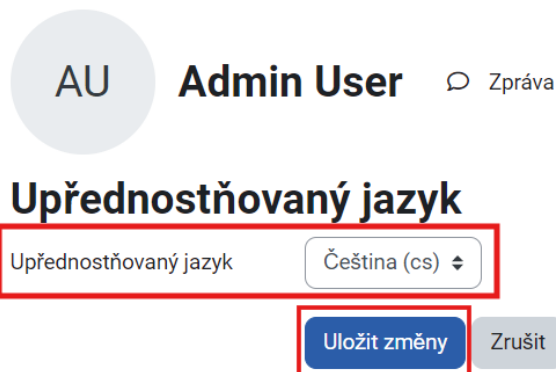
Obrázek 8: Volba jazyka

Výchozí jazyk je možné nastavit kliknutím na položku Předvolby. Zde se nachází Upřednostňovaný jazyk.



Obrázek 9: Sekce Předvolby

Předvolby / Upřednostňovaný jazyk

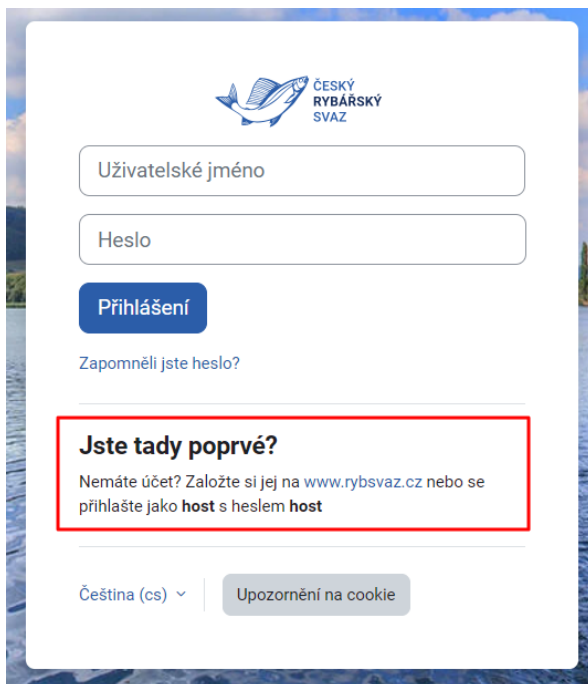


The screenshot shows a user profile for 'Admin User' with the initials 'AU'. Below the profile, the heading 'Upřednostňovaný jazyk' is followed by a form. The form has a label 'Upřednostňovaný jazyk' and a dropdown menu currently set to 'Čeština (cs)'. Below the dropdown are two buttons: 'Uložit změny' (highlighted with a red box) and 'Zrušit'.

Obrázek 10: Upřednostňovaný jazyk

3.2 Přihlášení neregistrovaného uživatele

- Neregistrovaný uživatel se přihlásí pomocí univerzálního jména i hesla, která má uvedena v nápovědě.

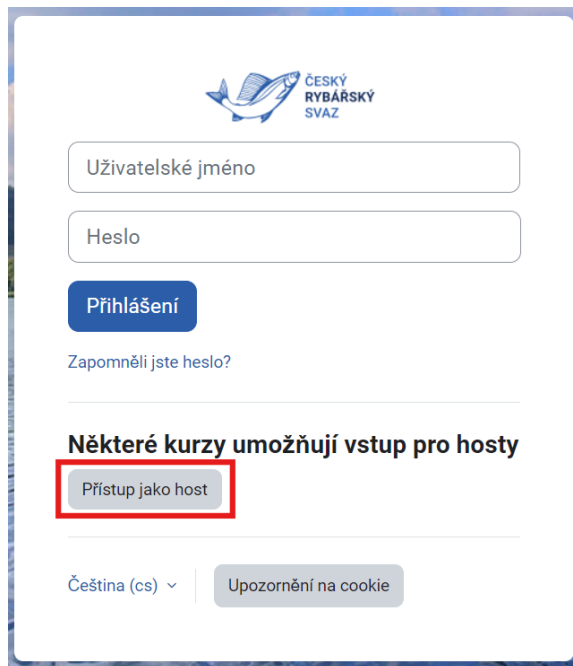


The screenshot shows the login page for the 'ČESKÝ RYBÁŘSKÝ SVAZ'. It features a logo at the top, followed by input fields for 'Uživatelské jméno' and 'Heslo'. A blue 'Přihlášení' button is below. A link 'Zapomněli jste heslo?' is also present. A red box highlights a section titled 'Jste tady poprvé?' which contains the text: 'Nemáte účet? Založte si jej na www.rybsvaz.cz nebo se přihlašte jako **host** s heslem **host**'. At the bottom, there is a language selector set to 'Čeština (cs)' and a 'Upozornění na cookie' button.

Obrázek 11: Nápověda pro přihlášení neregistrovaného uživatele

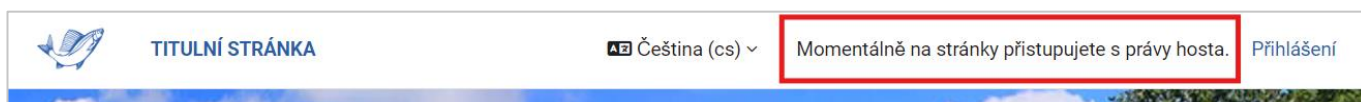
3.3 Přístup jako host

Některé kurzy umožňují vstup pro hosty. V tomto případě může uživatel pouze pasivně prohlížet studijní materiály, číst příspěvky ve fórech, oznámení atd.



Obrázek 12: Přístup jako host

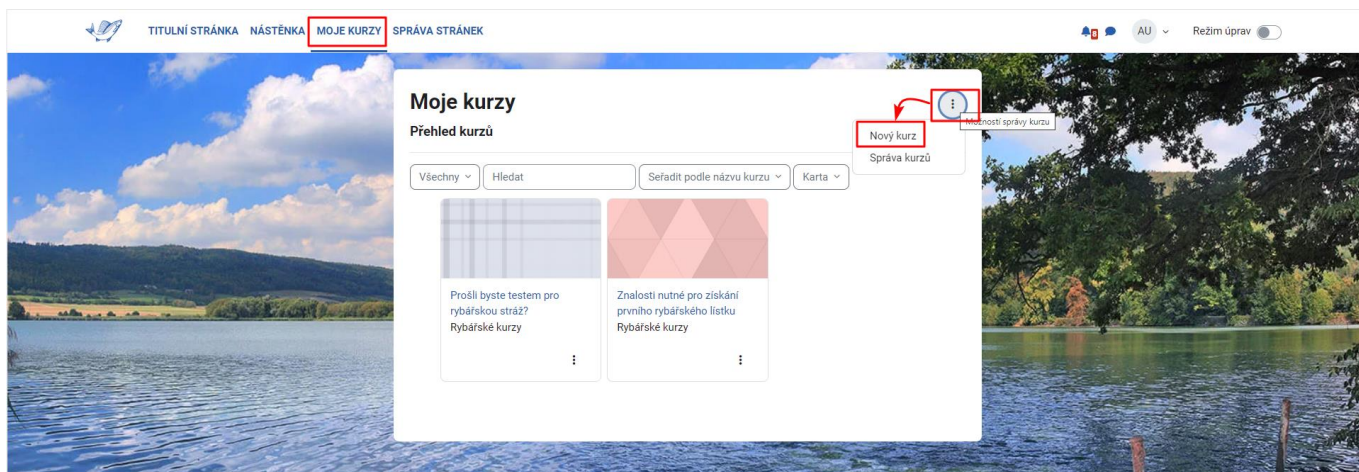
Horní lišta nabízí pouze možnost změny jazyka a Přihlášení.



Obrázek 13: Horní lišta – přístup jako host

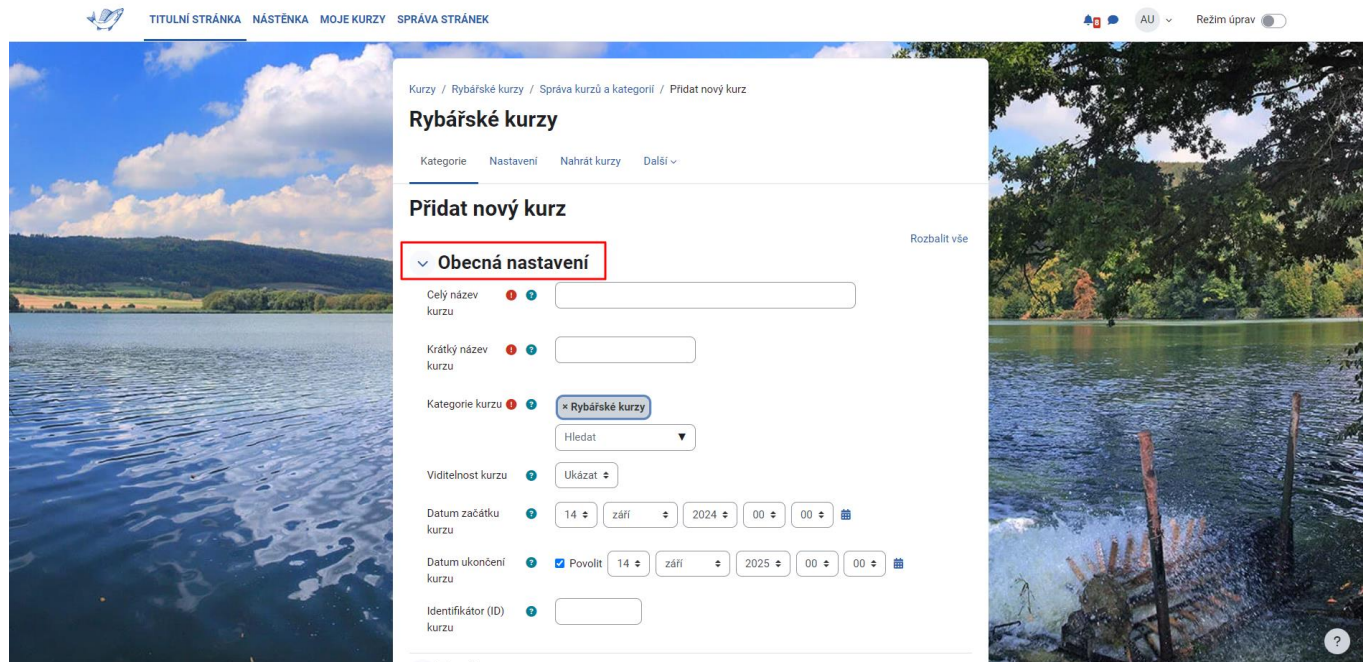
4 Vytvoření kurzu

- Vytvoření nového kurzu je možné na záložce Moje kurzy.




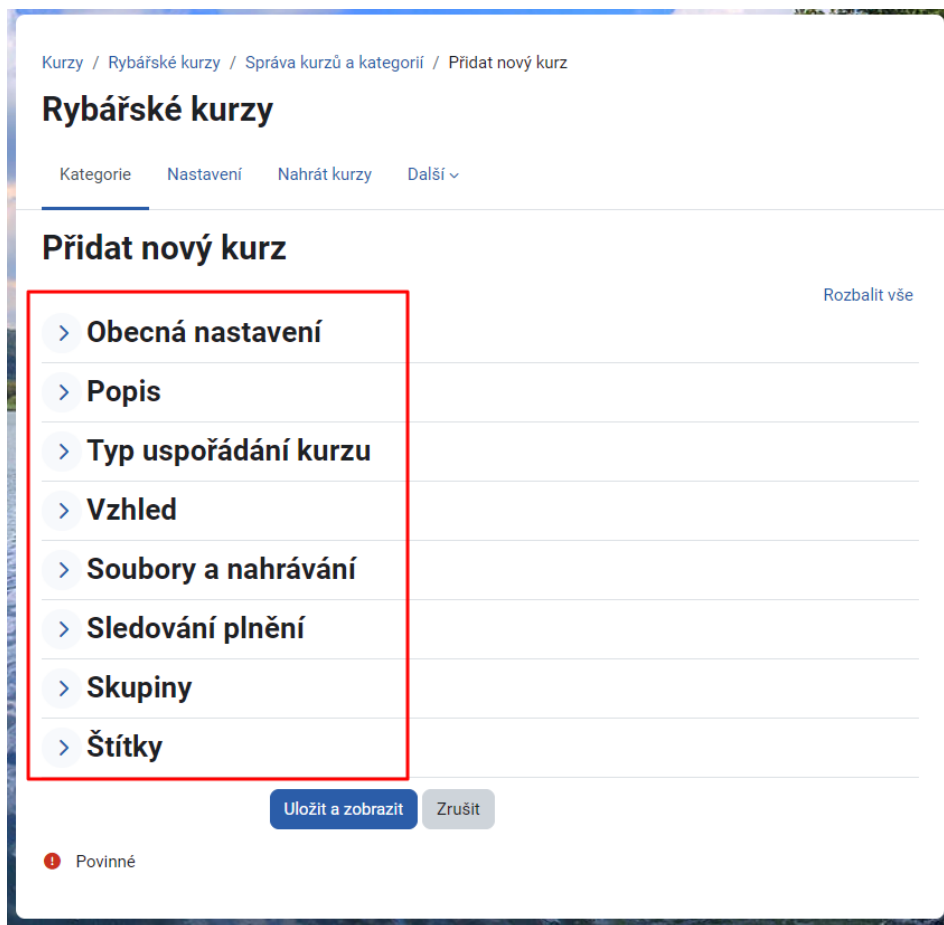
Obrázek 14: Vytvoření nového kurzu

- V sekci Obecná nastavení jsou položky nutné k vyplnění označeny .



Obrázek 15: Povinné údaje pro vytvoření kurzu

- Kurz je možno v několika sekcích nastavit podle preferencí uživatele.
- U drtivé většiny položek je ikonka , která slouží jako nápověda. Ta se zobrazí kliknutím na ikonku.



Obrázek 16: Možnosti nastavení kurzu v několika sekcích




4.1 Nastavení přístupových práv

- Nastavení přístupu se provádí v záložce „Účastníci“ na hlavní stránce kurzu.
- Zde je třeba zvolit z rozbalovacího menu položku „Metody zápisu“.
- V tabulce ve sloupci „Název“ jsou možnosti přístupu:
 - **Ruční zápis do kurzu** – umožňuje přesně stanovit, kteří uživatelé mají mít do kurzu přístup. Pro zapsání větší skupiny uživatelů je vhodnější použít metodu „Zápis sebe sama do kurzu“.
 - **Zápis sebe sama do kurzu** – vhodné v případě, kdy je potřeba zapsat do kurzu větší množství uživatelů. Pro provedení zápisu je nutné těmto uživatelům poskytnout název nebo adresu kurzu, a případně jim sdělit klíč k zápisu. Je možné přidat více instancí metody „Zápisu sebe sama do kurzu“. To je užitečné, pokud je třeba zapsat do kurzu více skupin uživatelů s odlišnými rolemi.
 - **Přístup pro hosty** – slouží k tomu, aby mohl být kurz dostupný i uživatelům, kteří nemají v Moodle vlastní účet. Hosté v kurzech nemají právo žádných úprav či plnění aktivit, mohou pouze pasivně prohlížet studijní materiály, číst příspěvky ve fórech atd.
- Ve sloupci „Upravit“ jsou pro každou možnost přístupu tlačítka akcí:
 - Odstranit (symbol koše) – odstraní danou metodu zápisu.
 - Povolit/Zakázat (symbol oka) – aktivuje/deaktivuje danou metodu zápisu.
 - Zapsat uživatele (symbol panáčka)
 - Upravit (symbol ozubeného kolečka) – tlačítkem „Upravit“ je možné rozsáhlejší nastavení přístupu, například nastavení hesla.
- Neregistrovaný uživatel se do testu dostane přihlášením pod účtem „host“.

Znalosti nutné pro získání prvního rybářského lístku

Kurz Nastavení **Účastníci** Známky Sestavy Další ▾

Metody zápisu ▾

Název	Uživatelé	Nahoru/Dolů	Upravit
Ruční zápis do kurzu	1	↓	
Přístup pro hosty	0	↑ ↓	
Zápis sebe sama do kurzu (Student)	0	↑	




Přidat metodu

Obrázek 17: Nastavení přístupových práv




5 Vytvoření testu

- Pro úpravu testů je nutno aktivovat „Režim úprav“ přepnutím tlačítka v horní liště aplikace s hlavním menu.

TITULNÍ STRÁNKA NÁSTĚNKA MOJE KURZY SPRÁVA STRÁNEK

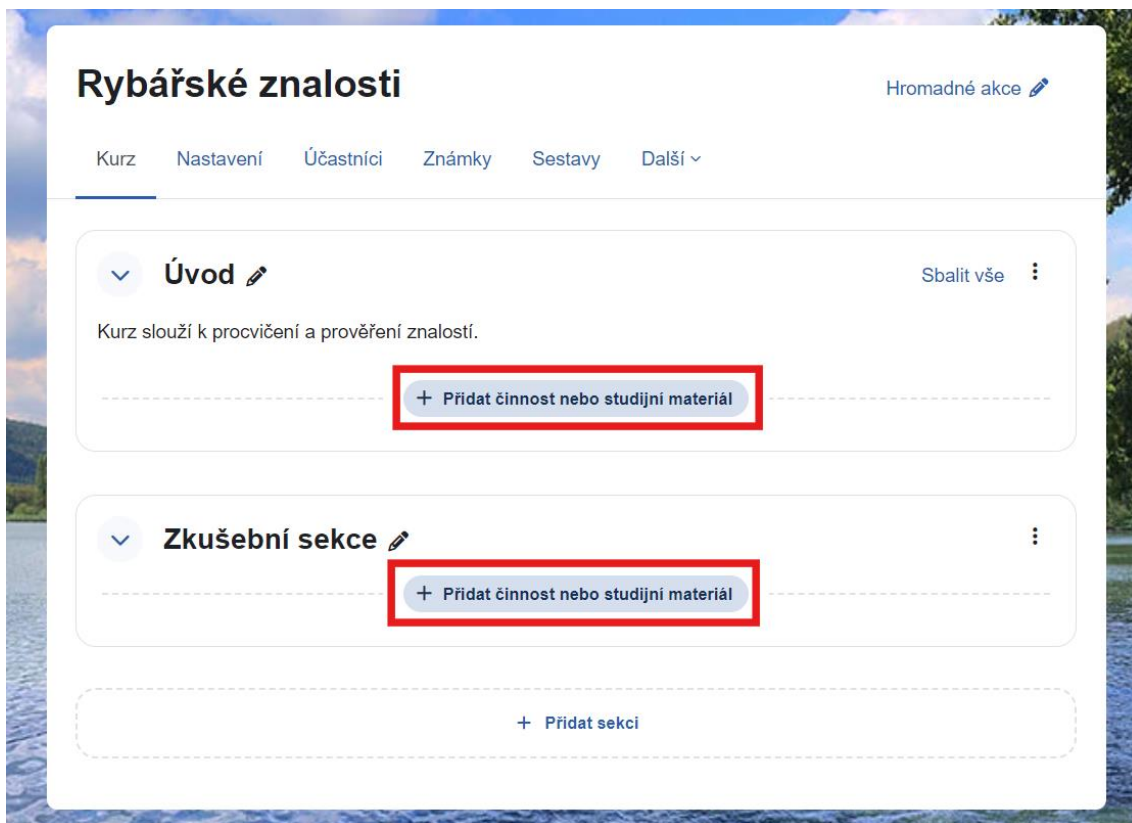



 AU ▾ **Režim úprav**

TITULNÍ STRÁNKA NÁSTĚNKA MOJE KURZY SPRÁVA STRÁNEK




 AU ▾ **Režim úprav**

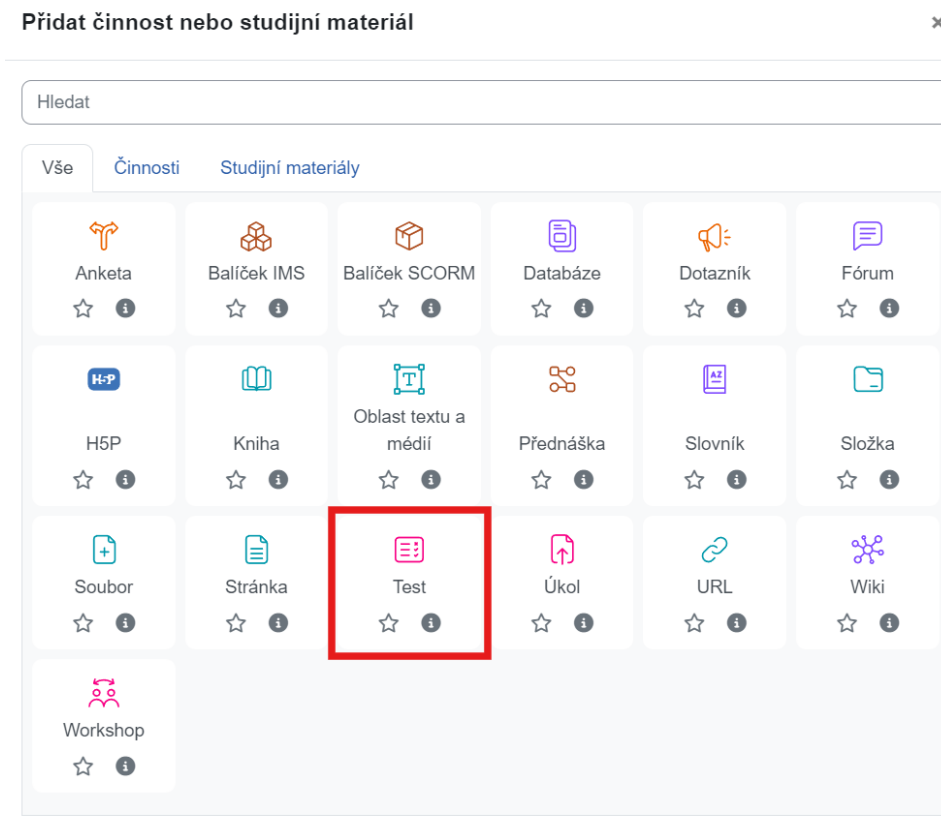
Obrázek 18: Aktivace / deaktivace režimu úprav

- Pro uživatele s oprávněním je možné vytvořit nový test uvnitř kurzu kliknutím na tlačítko „Přidat činnost nebo studijní materiál“ v kterékoliv sekci.



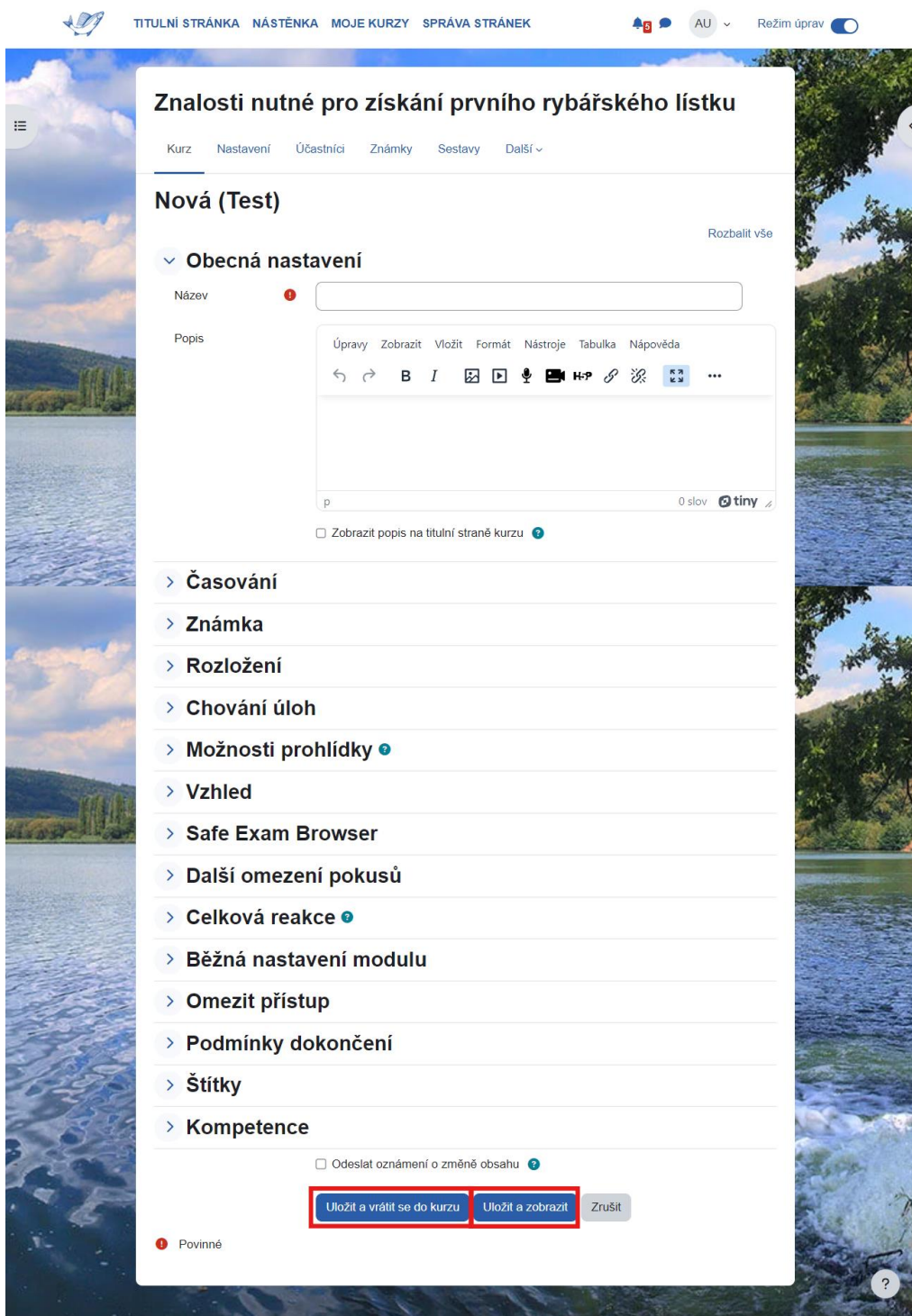
Obrázek 19: Přidání testu – krok 1

- Následně se otevře okno, kde je třeba zvolit tlačítko „Test“, které je reprezentováno specifickou ikonou.



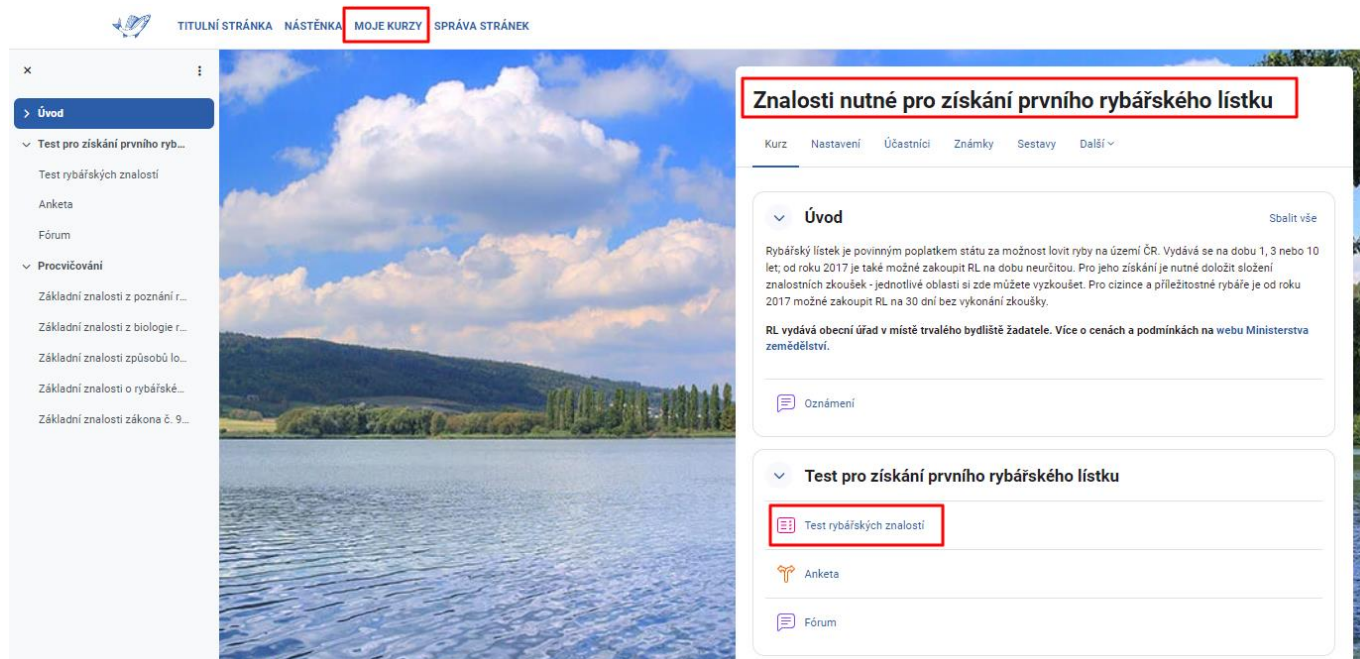
Obrázek 20: Přidání testu – krok 2

- Po výběru činnosti „Test“ se zobrazí formulář, který hned umožňuje rozsáhlé nastavení testu. Je možno:
 - Upravit název a popis testu,
 - nastavit datum a čas, kdy bude test přístupný a časový limit testu,
 - známku potřebnou pro úspěšné absolvování a počet pokusů,
 - nastavit rozložení testu a chování úloh,
 - možnosti prohlídky po dokončení testu a další.
- Po provedení nastavení je možno test uložit pomocí tlačítek „Uložit a vrátit se do kurzu“ nebo „Uložit a zobrazit“.



Obrázek 21: Přidání testu – krok 3 – uložení

- Po vytvoření je test zobrazen v daném kurzu, označen specifickou ikonou.



Obrázek 22: Zobrazení vytvořeného testu v daném kurzu

- Nastavení veřejného nebo interního testu je řízeno nastavením kurzu, pod kterým byl test vytvořen.

5.1 Hlavní stránka testu

- Po otevření testu se dostaneme na hlavní obrazovku, která obsahuje ovládací menu se záložkami:
 - Test – první záložka je současně hlavní stránkou – v úvodu se zobrazuje popis testu
 - Nastavení
 - Úlohy
 - Výsledky
 - Banka úloh
 - Další – rozbalovací seznam rozšířených možností
- Na hlavní stránce je možno spustit test pomocí tlačítka Náhled testu
- V případě dokončení testu (testů) jsou zde zobrazeny dosažené výsledky jednotlivých pokusů

Test rybářských znalostí / Test pro získání prvního rybářského lístku / Test rybářských znalostí

TEST

Test rybářských znalostí

Test Nastavení Úlohy Výsledky Banka úloh Další ▾

Test na přezkoušení uchazečů pro získání kvalifikace pro vydání prvního rybářského lístku a přijetí za člena ČRS

Test slouží k procvičení a prověření znalostí. V případě zájmu o absolvování testu pro získání osvědčení o získané kvalifikaci pro vydání prvního rybářského lístku musíte navštívit některou z MO ČRS.

Pro úspěšné absolvování musí uchazeč zodpovědět minimálně 13 otázek z 25.

Náhled testu

Metoda hodnocení: Nejvyšší známka

Požadovaná známka: 13,00 z 25,00

Pokusů: 2

Nejvyšší známka: 12,00 / 25,00.

Vaše pokusy

Pokus 2		Pokus 1	
Stav	Dokončeno	Stav	Dokončeno
Zahájení	pondělí, 19. srpna 2024, 14.21	Zahájení	pondělí, 19. srpna 2024, 10.23
Dokončeno	pondělí, 19. srpna 2024, 14.25	Dokončeno	pondělí, 19. srpna 2024, 10.23
Trvání	3 min. 57 sekund	Trvání	53 sekund
Známka	12,00 z možných 25,00 (48%)	Známka	3,00 z možných 25,00 (12%)
Revize		Revize	

Obrázek 23: Hlavní stránka testu

5.2 Nastavení

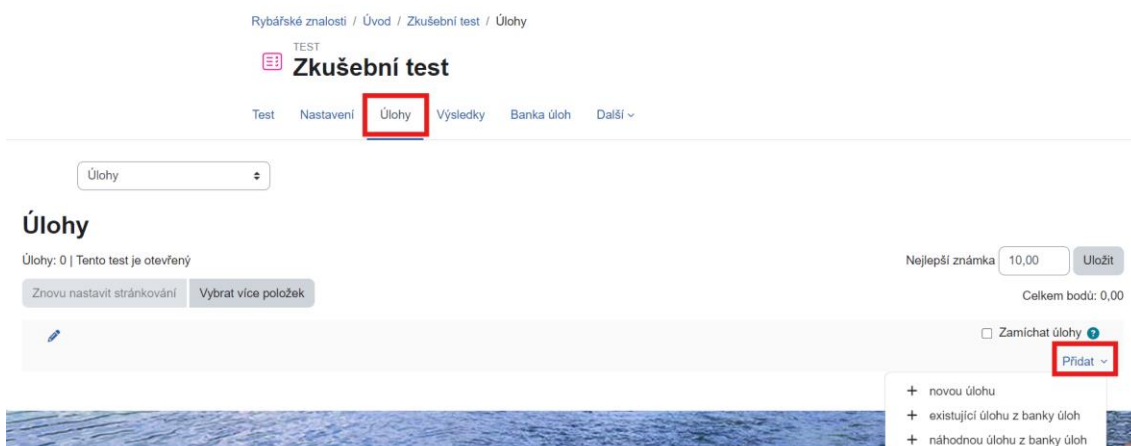
Záložka „Nastavení“ umožňuje rozsáhlé nastavení testu, pokud nebylo vyplněno při vytvoření testu. Je možno:

- Upravit název a popis testu,
- nastavit datum a čas, kdy bude test přístupný a časový limit testu,
- známku potřebnou pro úspěšné absolvování a počet pokusů,
- nastavit rozložení stránek testu a chování vyhodnocení a pořadí úloh,
- možnosti prohlídky po dokončení testu a další.

5.3 Úlohy

V záložce „Úlohy“ je možné přidat úlohy do testu. Ve výběru je možné přidat:

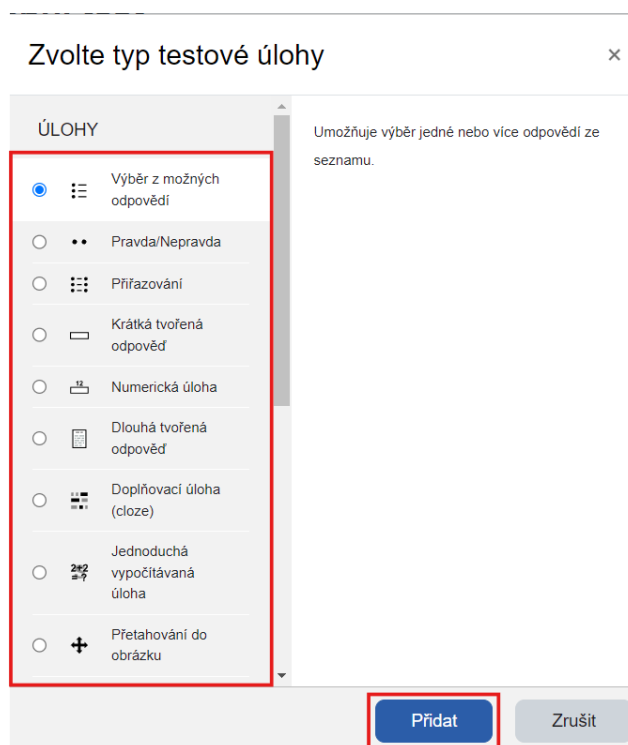
- novou úlohu
 - Uživatel může vytvořit novou úlohu, která bude vždy zobrazena v testu. Úloha se také uloží do banky úloh.
- existující úlohu z banky úloh
 - Zde je možné vybrat jednu nebo více konkrétních úloh, které se vždy zobrazí v testu.
- náhodnou úlohu z banky úloh
 - Zde je možné vložit libovolný počet úloh z libovolné kategorie. Otázky se vybírají náhodně.



Obrázek 24: Přidání úlohy

5.3.1 Přidání nové úlohy

Při přidávání nové úlohy se zobrazí okno „Zvolte typ testové úlohy“, kde máme na výběr z několika typů úloh. Po výběru typu úlohy a kliknutí na tlačítko „Přidat“ se dostaneme na stránku pro nastavení úlohy. Na této stránce je možné přidat název úlohy, text úlohy a kategorii, do které se má úloha uložit. Další sekce jsou členěny podle zvoleného typu úlohy.



Obrázek 25: Přidání nové úlohy

Do otázek je možno přidávat obrázky, videa, zvukové nahrávky, odkazy na webové stránky, tabulky a další. Text je možno formátovat.

Obecná nastavení

Kategorie

Výchozí v Rybářské znalosti

Název úlohy

Text úlohy

Stav úlohy

Hotovo

Výchozí známka

1

Obecná reakce

Obrázek 26: Nastavení úlohy

5.3.2 Přidání náhodné úlohy

Pro výběr náhodné úlohy je třeba vybrat kategorii, ze které se mají náhodné otázky generovat. Případně zvolit nadřazenou kategorii a zaškrtnout tlačítko „Zobrazit také úlohy z podkategorií“. Pro zobrazení otázek je nutné kliknout na tlačítko „Použít filtry“. Na konci stránky je možné zvolit Počet náhodných úloh, které se přidají do testu. Přidání náhodných úloh do testu se provádí kliknutím na tlačítko „Přidat náhodnou úlohu“ na konci stránky.

Přidat náhodnou otázku na konec

Obrázek 27: Výběr náhodných úloh

☰ V jako vodě se nejlépe daří našim rybám? V jako vodě se nejlépe daří našim rybám?

☰ Vranka obecná se pohybuje poskoky (střelkovitě). Proč neplave jako ostatní ryby? Vranka obecná se p

☰ Zelené vodní rostliny vyrábějí kyslík: Zelené vodní rostliny vyrábějí kyslík:

☰ Z uvedené skupiny ryb označ ty, které mají tukovou ploutvičku? Z uvedené skupiny ryb označ ty, které n

Počet náhodných úloh

Obrázek 28: Přidání náhodné úlohy

5.4 Výsledky

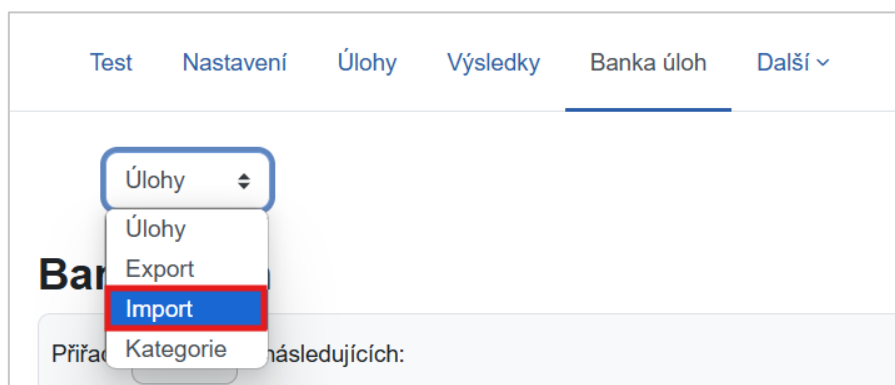
Záložka „Výsledky“ slouží pro zobrazení výsledků testu studenta (uživatel Student) nebo zobrazení výsledků testu všech studentů (uživatel Učitel).

5.5 Banka úloh

Banka úloh představuje **úložiště pro všechny testové úlohy**, které v rámci konkrétního kurzu používáte. Díky Bance úloh můžete v jednotlivých testech úlohy používat opakovaně, aniž by bylo nutné je kopírovat nebo znovu vytvářet. Banka úloh umožňuje třídit úlohy do kategorií (tj. adresářů, přihrádek) pro lepší přehlednost a umožňuje rovněž import a export různých sad úloh v různých formátech.

5.5.1 Import úloh ze souboru

V horní části stránky „Banka úloh“ z rozbalovací nabídky vyberete možnost „Import“.



Obrázek 29: Banka úloh – Import

Na stránce „Importovat úlohy ze souboru“ je k dispozici několik formátů souborů. Jako nejjednodušší se jeví formát „Aiken“, což je běžný *.txt soubor s jednoduchým formátováním. Příklad obsahu souboru pro import otázek (Aiken):

„Co je to plankton?“

A) drobné vodní organismy vznášející se ve vodním sloupci

B) vodní organismy s mohutným aktivním pohybem

C) preparát urychlující výtěr ryb

ANSWER: A“ – řádek značí správnou odpověď

Pro informace o ostatních formátech můžete navštívit oficiální nápovědu systému Moodle, odkaz se nachází v nápovědě po kliknutí na tlačítko se symbolem otazníku za jednotlivými typy formátů.

Test Nastavení Úlohy Výsledky Banka úloh Další ▾

Import ▾

Importovat úlohy ze souboru [?]

Rozbalit vše


▼ **Formát souboru**

- Blackboard [?]
- Doplnovací úloha (Cloze) [?]
- Formát "Vynechané" [?]
- Formát Aiken [?] Jedná se o jednoduchý formát pro import úloh s výběrem možností z textového souboru.
[Oficiální dokumentace \(anglicky\)](#)
- Formát GIFT [?]
- Formát Moodle XML [?]

> **Obecná nastavení**

▼ **Importovat úlohy ze souboru**

Import ! Vyberte soubor ...



Pro nahrání souborů z vašeho počítače je přetáhněte sem.

Import

! Povinné

Obrázek 30: Import úloh

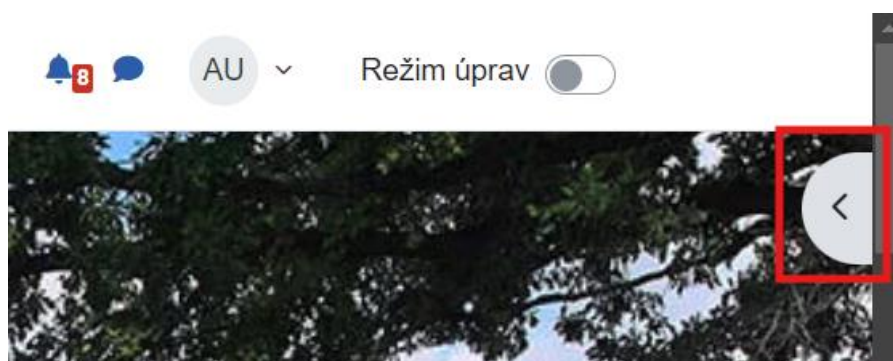
6 Absolvování testu

- Spuštění testu provede uživatel na hlavní stránce testu (záložka Test) – vizte kap. [Hlavní stránka testu](#)
- Podle stavu absolvování / neabsolvování testu má uživatel na stejném místě k dispozici různě označená tlačítka:
 - Uživatel může začít nový test po kliknutí na tlačítko „Náhled testu“
 - Pokud začíná nový pokus již absolvovaného testu, má k dispozici tlačítko „Začít další pokus“
 - Pokud se uživatel vrací k dokončení rozpracovaného testu, má k dispozici tlačítko „Pokračovat v poslední prohlídce“

- V pravé části testu je zobrazena pomocná lišta s navigací, kde je vidět stav zodpovězených / nezodpovězených úloh.
 - Může se stát, že navigační lišta zmizí, pro její opětovné zobrazení slouží tlačítko „Otevřít panel bloku“ se symbolem šipky v pravém horním rohu.



Obrázek 31: Navigace testu – zodpovězené / nezodpovězené otázky



Obrázek 32: Zobrazení navigační lišty

- Uživatel může / nemusí využít zobrazení zbývajících času.

Test rybářských znalostí / Test pro získání prvního rybářského listku / Test rybářských znalostí / Náhled

Test rybářských znalostí

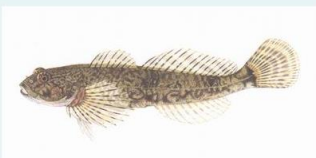
Test Nastavení Úlohy Výsledky Banka úloh Další ▾

Zpět

Zbývajcí čas Ukázat

Úloha 1
 Dosud nezodpovězeno
 Počet bodů z 1,00
 Úloha s vijačkou
 Upravit úlohu
 v1 (latest)

O jaký druh ryby se jedná?



- a. hrouzek obecný
- b. vranka obecná
- c. pstruh duhový

Test rybářských znalostí / Test pro získání prvního rybářského listku / Test rybářských znalostí / Náhled

Test rybářských znalostí

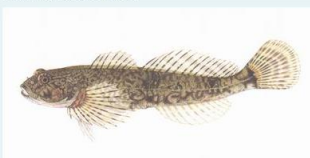
Test Nastavení Úlohy Výsledky Banka úloh Další ▾

Zpět

Zbývajcí čas 0:42:40 Skryt

Úloha 1
 Dosud nezodpovězeno
 Počet bodů z 1,00
 Úloha s vijačkou
 Upravit úlohu
 v1 (latest)

O jaký druh ryby se jedná?



- a. hrouzek obecný
- b. vranka obecná
- c. pstruh duhový

Obrázek 33: Zobrazení / skrytí zbývajcího času

- Je možno pokus přerušit a pokračovat později.
- Je možno odpověď změnit nebo zcela smazat.

Úloha 24

Dosud
nezodpovězenoPočet bodů z
1,00

Podmínkou pro ustanovení rybářské stráže je:

- a. výkon funkce pomocníka rybářské stráže nejméně dva roky
- b. prokázání znalostí práv a povinností rybářské stráže
- c. prokázání znalostí práv a povinností člena rybářského svazu

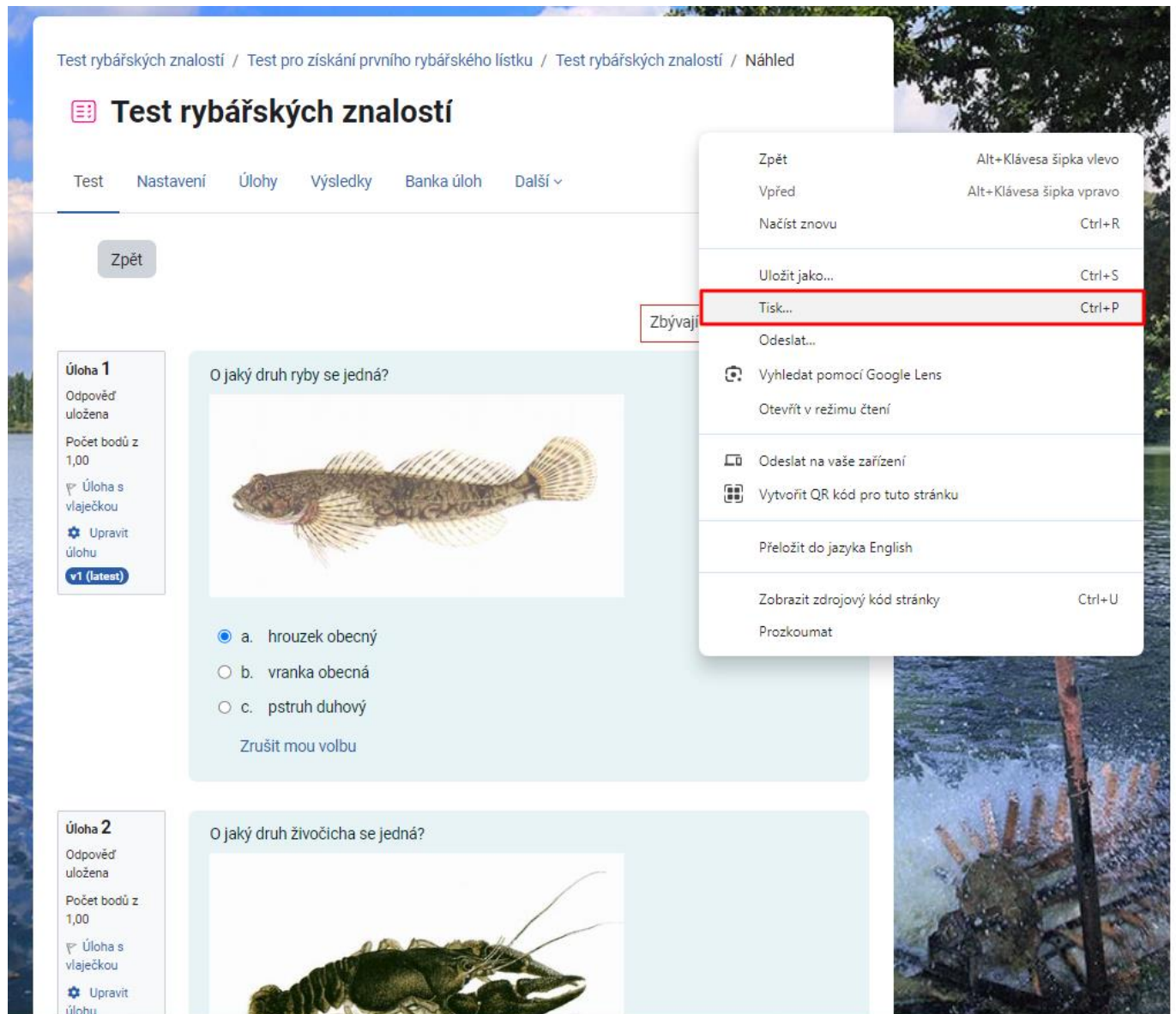
[Zrušit mou volbu](#)

Obrázek 34: Zrušení volby odpovědi

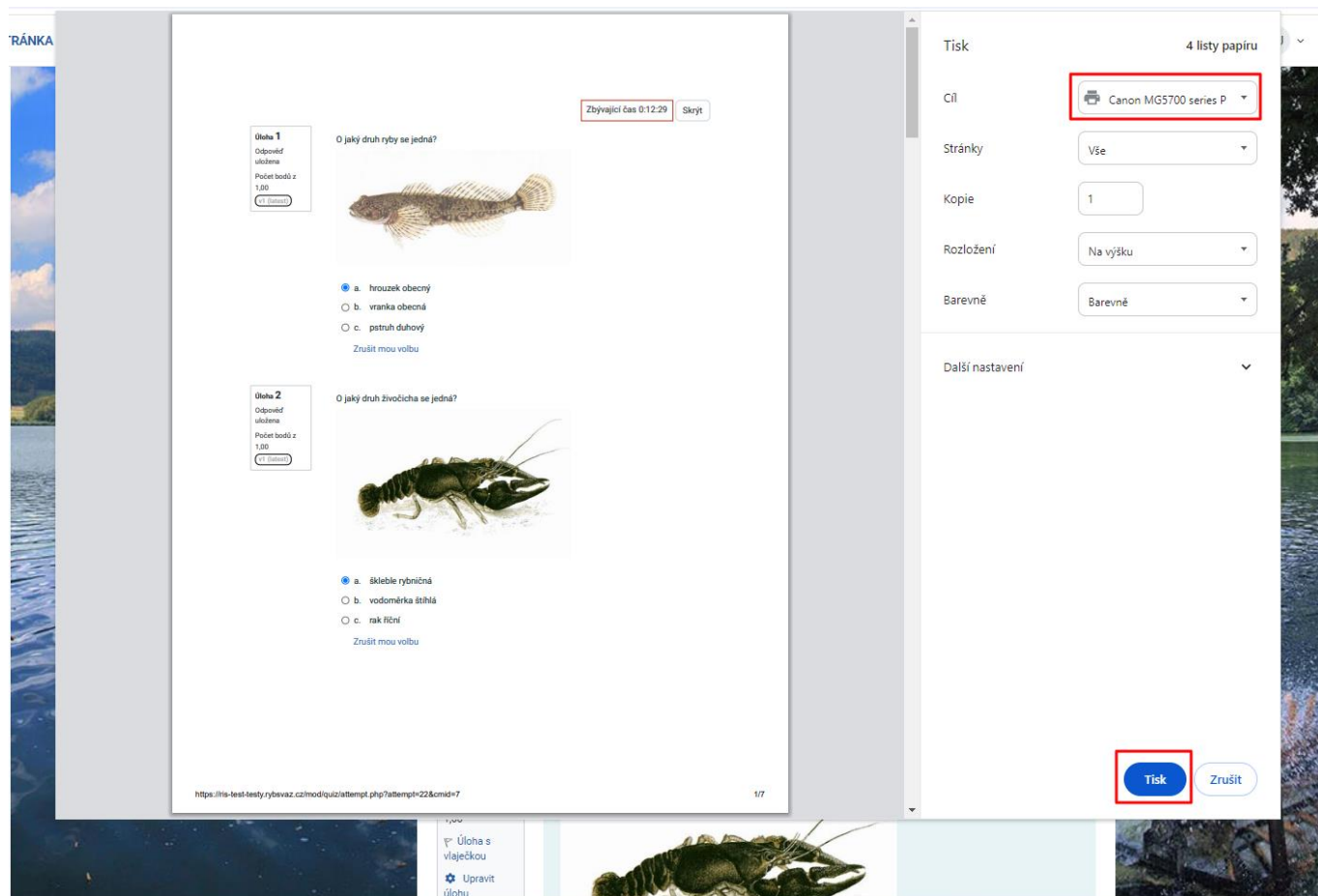
- Průchod testem je velmi intuitivní a návodný.

6.1 Vytisknutí testu

- Po spuštění testu je možno klávesovou zkratkou Ctrl+P (nebo kliknutím pravým tlačítkem myši na plochu testu) zobrazit dialogové okno tisku a po výběru tiskárny celý test si vytisknout.



Obrázek 35: Vyvolání dialogového okna pro tisk kliknutím pravým tlačítkem myši na plochu testu



Obrázek 36: Zobrazení náhledu tisku, výběr tiskárny a potvrzení tisku

6.2 Vyhodnocení testu

- Vyhodnocení testu je viditelné na úvodní stránce testu v rekapitulaci u každého pokusu.
- Je zde také možnost se podívat přes odkaz „Revize“ na podrobné vyhodnocení celého testu

Pokus 1	
Stav	Dokončeno
Zahájení	pondělí, 19. srpna 2024, 10.23
Dokončeno	pondělí, 19. srpna 2024, 10.23
Trvání	53 sekund
Známka	3,00 z možných 25,00 (12%)
Revize	

Obrázek 37: Odkaz na podrobné vyhodnocení testu

Test rybářských znalostí / Test pro získání prvního rybářského lístku / Test rybářských znalostí


Test rybářských znalostí

Test Nastavení Úlohy Výsledky Banka úloh Další ▾

Pokusy	1, 2
Stav	Dokončeno
Zahájení	pondělí, 19. srpna 2024, 10:23
Dokončeno	pondělí, 19. srpna 2024, 10:23
Trvání	53 sekund
Známka	3,00 z možných 25,00 (12%)

Úloha 1
Správně
Bodů 1,00 / 1,00
Úloha s vláčekkou
Upravit úlohu
OK Cancel

O jaký druh ryby se jedná?



a. lipan podhorní
 b. sekavec písečný
 c. pstruh duhový ✓

Správná odpověď je: pstruh duhový.

Okomentovat nebo přepsat známku

Krok	Čas	Akce	Stav	Body
1	19.08.24 10:23:04	Zahájeno	Dosud nezodpovězeno	
2	19.08.24 10:23:54	Uloženo: pstruh duhový	Odpověď uložena	
3	19.08.24 10:23:57	Pokus ukončen	Správně	1,00

Obrázek 38: Podrobné vyhodnocení testu

7 Vytvoření ankety

- Postup vytvoření ankety je stejný jako v případě vytvoření testu v kap. [Vytvoření testu](#).
 - Pro vytvoření nebo úpravy ankety je také nutno aktivovat „Režim úprav“ přepnutím tlačítka v horní liště aplikace s hlavním menu.
 - Pro uživatele s oprávněním je možné vytvořit novou anketu uvnitř kurzu kliknutím na tlačítko „Přidat činnost nebo studijní materiál“ v kterékoliv sekci.
 - V otevřeném okně je potřeba zvolit tlačítko „Anketa“, které je opět reprezentováno specifickou ikonou.

Přidat činnost nebo studijní materiál

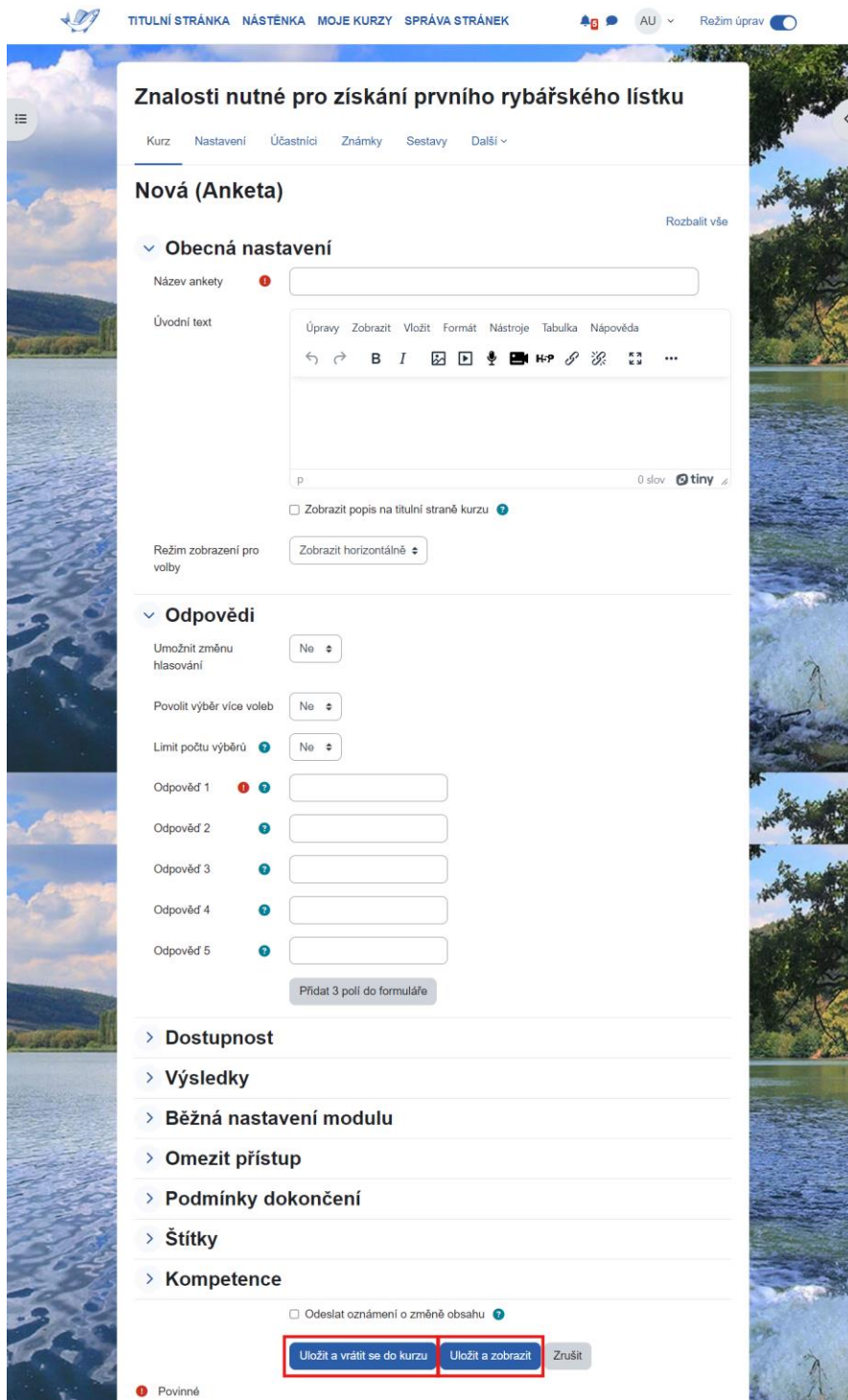
Hledat

Vše Činnosti Studijní materiály

Anketa ☆ ⓘ	Baliček IMS ☆ ⓘ	Baliček SCORM ☆ ⓘ	Databáze ☆ ⓘ	Dotazník ☆ ⓘ	Fórum ☆ ⓘ
H5P ☆ ⓘ	Kniha ☆ ⓘ	Oblast textu a médií ☆ ⓘ	Přednáška ☆ ⓘ	Slovník ☆ ⓘ	Složka ☆ ⓘ
Soubor ☆ ⓘ	Stránka ☆ ⓘ	Test ☆ ⓘ	Úkol ☆ ⓘ	URL ☆ ⓘ	Wiki ☆ ⓘ
Workshop ☆ ⓘ					

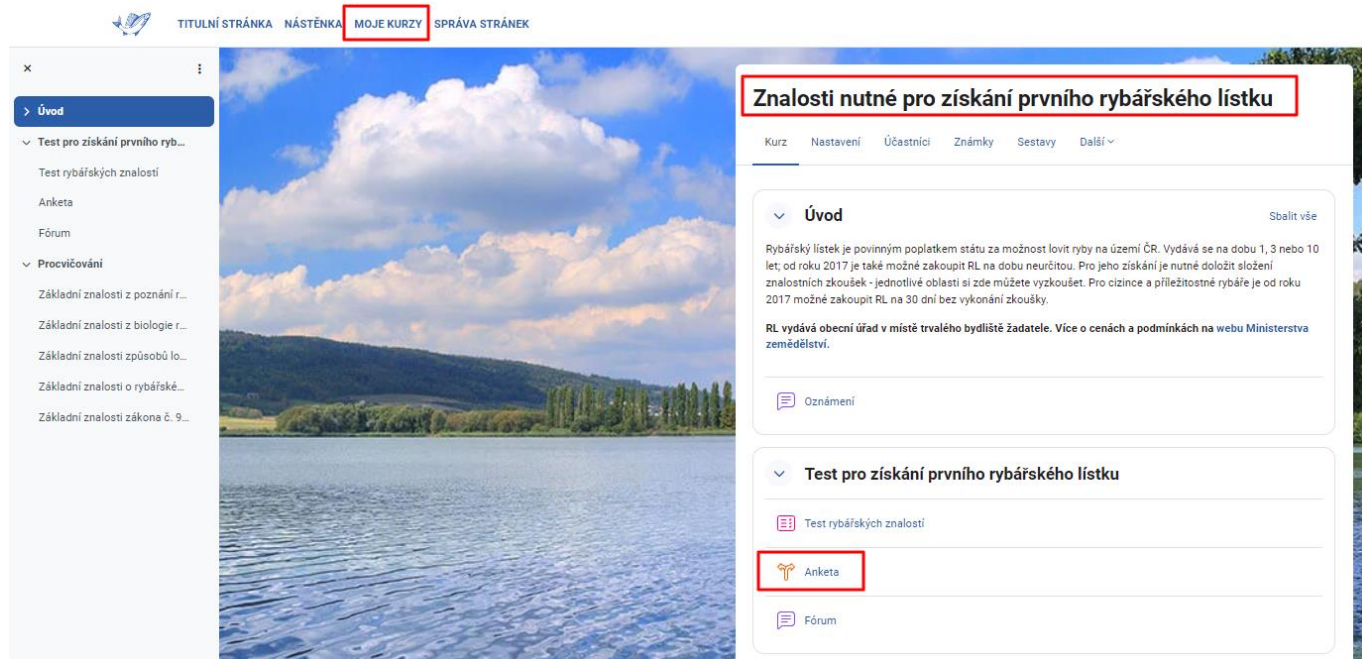
Obrázek 39: Přidání ankety

- Po výběru se zobrazí formulář, který hned umožňuje rozsáhlé nastavení ankety. Je možno:
 - Upravit název a úvodní text ankety,
 - přidat odpovědi a jejich nastavení,
 - nastavit dostupnost – datum a čas, kdy bude anketa přístupná,
 - nastavit, jestli se mají výsledky ankety zobrazovat studentům a další.
- Po provedení nastavení je možno anketu uložit pomocí tlačítek „Uložit a vrátit se do kurzu“ nebo „Uložit a zobrazit“.



Obrázek 40: Přidání ankety – uložení

- Po vytvoření je anketa je zobrazena v daném kurzu, označena specifickou ikonou.

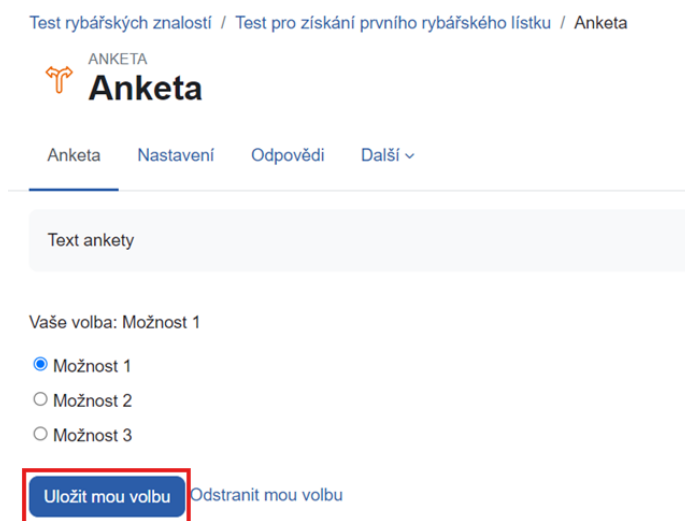


Obrázek 41: Zobrazení vytvořené ankety v daném kurzu

- Nastavení veřejné nebo interní ankety je řízeno nastavením kurzu, pod kterým byla anketa vytvořena.

7.1 Hlavní stránka ankety

- Po otevření ankety se dostaneme na hlavní obrazovku, která obsahuje ovládací menu se záložkami:
 - Anketa – první záložka je současně hlavní stránkou – v úvodu se zobrazuje text ankety
 - Nastavení
 - Odpovědi
 - Další – rozbalovací seznam rozšířených možností
- Na hlavní stránce je možno hlasovat v anketě kliknutím na některou z možností a odpověď uložit pomocí tlačítka „Uložit mou volbu“.



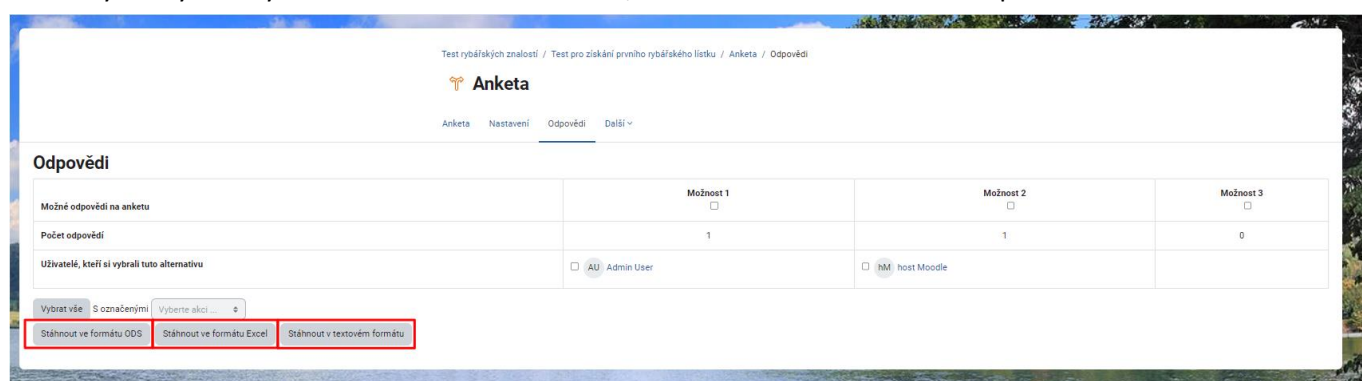
Obrázek 42: Hlavní stránka ankety

7.2 Nastavení

- Záložka „Nastavení“ umožňuje rozsáhlé nastavení ankety, stejně jako při vytváření ankety. Je možno:
 - Upravit název a úvodní text ankety,
 - přidat odpovědi a jejich nastavení,
 - nastavit dostupnost – datum a čas, kdy bude anketa přístupná,
 - nastavit, jestli se mají výsledky ankety zobrazovat studentům a další.
- Po provedení nastavení je možno anketu uložit pomocí tlačítek „Uložit a vrátit se do kurzu“ nebo „Uložit a zobrazit“.

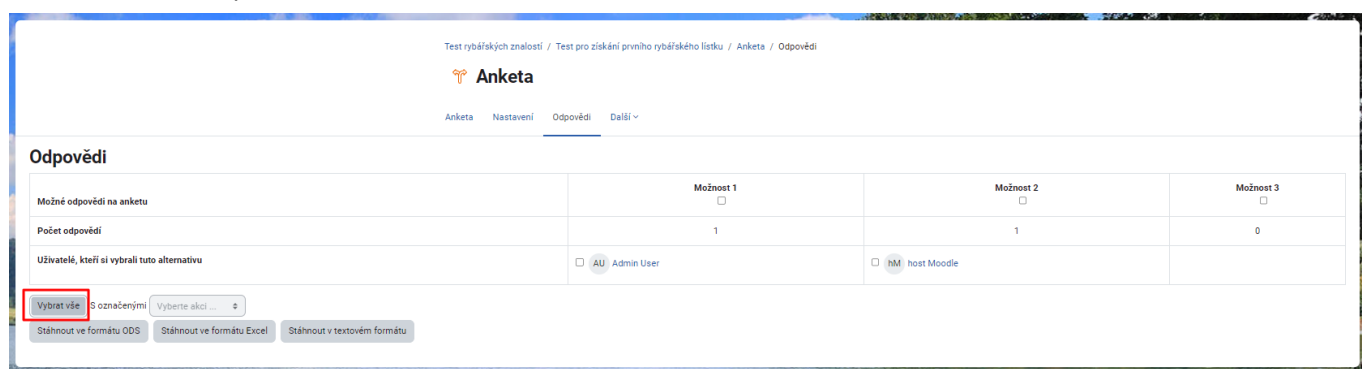
7.3 Odpovědi

- V záložce „Odpovědi“ se zobrazují odpovědi všech uživatelů.
- Výsledky ankety lze stáhnout ve formátu ODS, Excel nebo textovém formátu pomocí tlačítek.

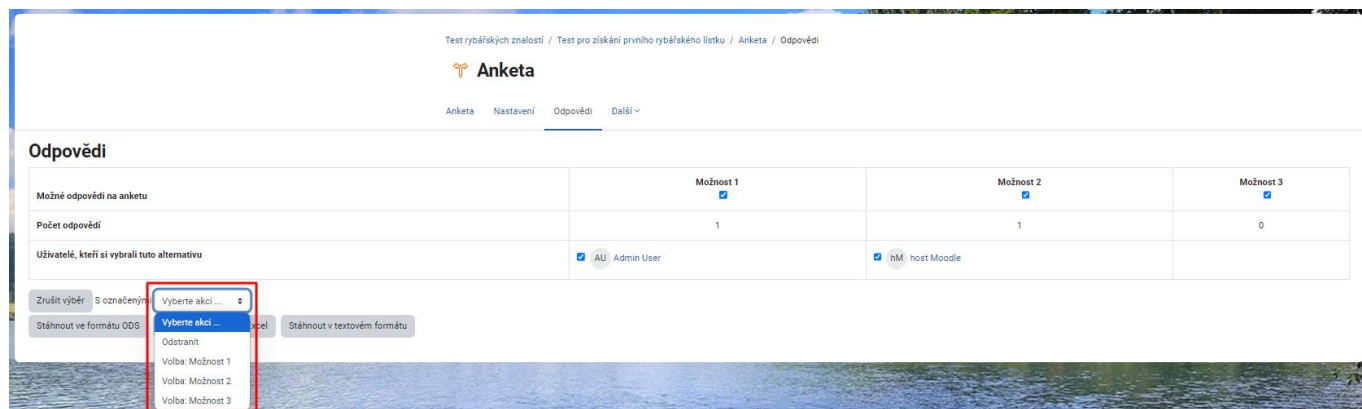


Obrázek 43: Anketa – záložka Odpovědi – stažení výsledků

- Kliknutím na tlačítko „Vybrat vše“ je zpřístupněn výběr dalších možností v rozbalovacím menu:
 - Odstranit – je možné odstranit všechny odpovědi v anketě.
 - Volba: Možnost 1 – je možné odstranit všechny odpovědi ve sloupci „Možnost 1“.
 - Podle počtu možností odpovědí se zobrazí příslušný počet nabídek pro mazání jednotlivých odpovědí.



Obrázek 44: Anketa – záložka Odpovědi – před kliknutím na tlačítko „Vybrat vše“



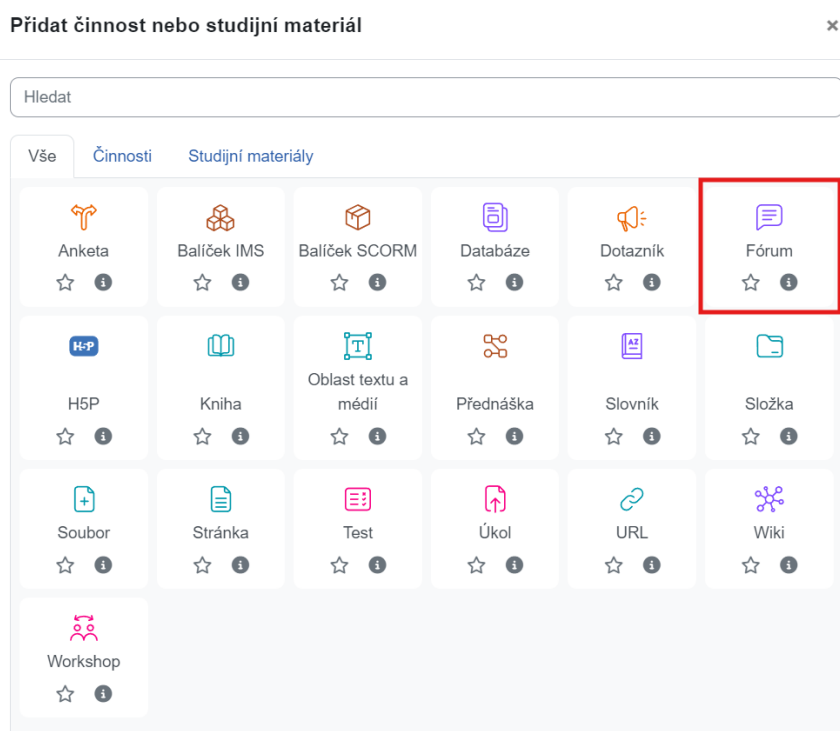
Obrázek 45: Anketa – záložka Odpovědi – po kliknutí na tlačítko „Vybrat vše“

8 Hlasování v anketě a vyhodnocení odpovědí

- Hlasovat může uživatel na hlavní stránce Ankety, vizte kap. [Hlavní stránka ankety](#)
- Další možnosti práce s výsledky ankety jsou popsány v kap. [Odpovědi](#)

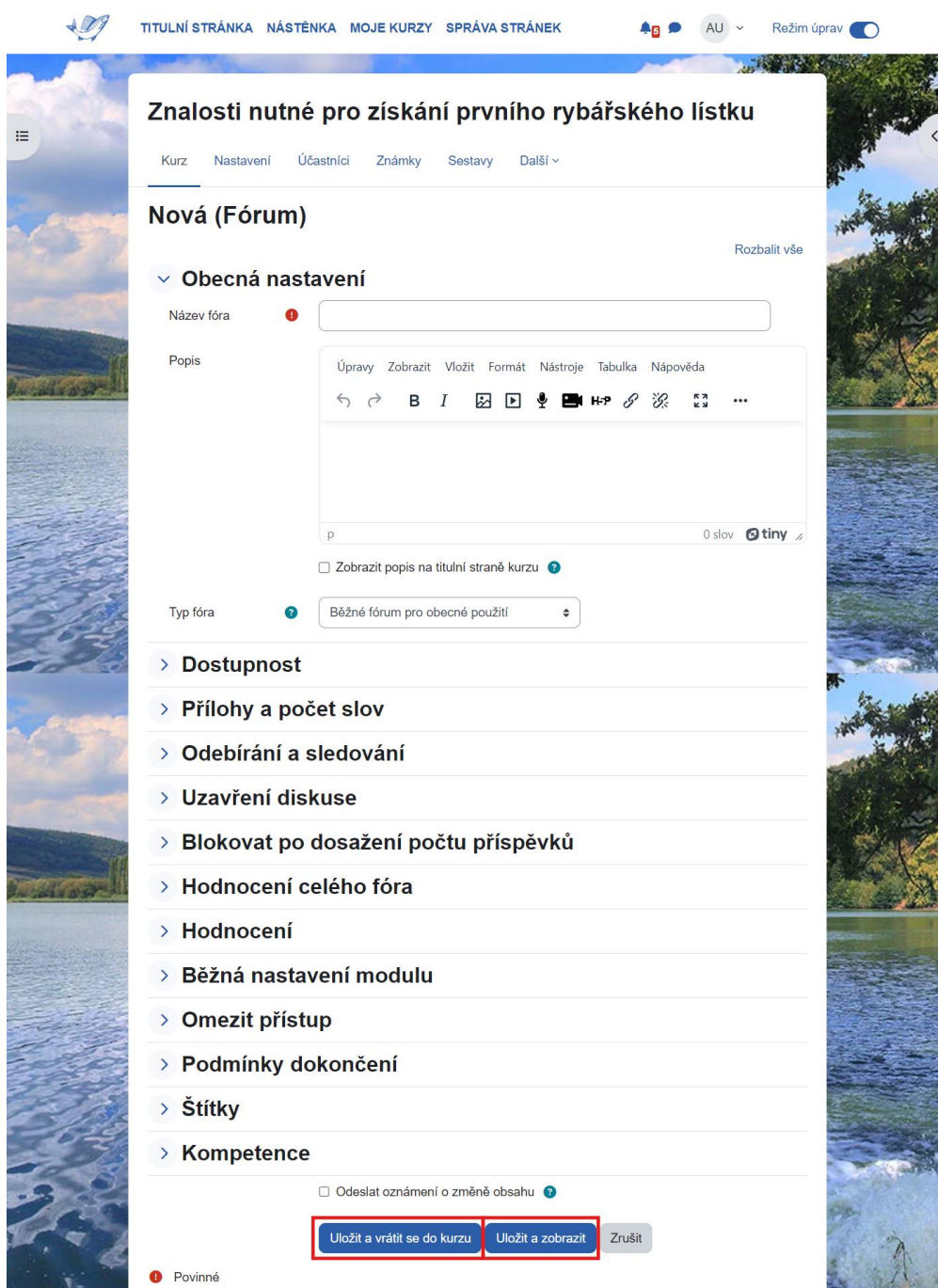
9 Vytvoření fóra

- Postup vytvoření diskusního fóra je stejný jako v případě vytvoření testu v kap. [Vytvoření testu](#)
 - Pro vytvoření nebo úpravy fóra je také nutno aktivovat „Režim úprav“ přepnutím tlačítka v horní liště aplikace s hlavním menu.
 - Pro uživatele s oprávněním je možné vytvořit nové fórum uvnitř kurzu kliknutím na tlačítko „Přidat činnost nebo studijní materiál“ v kterékoliv sekci.
 - V otevřeném okně je potřeba zvolit tlačítko „Fórum“, které je opět reprezentováno specifickou ikonou.



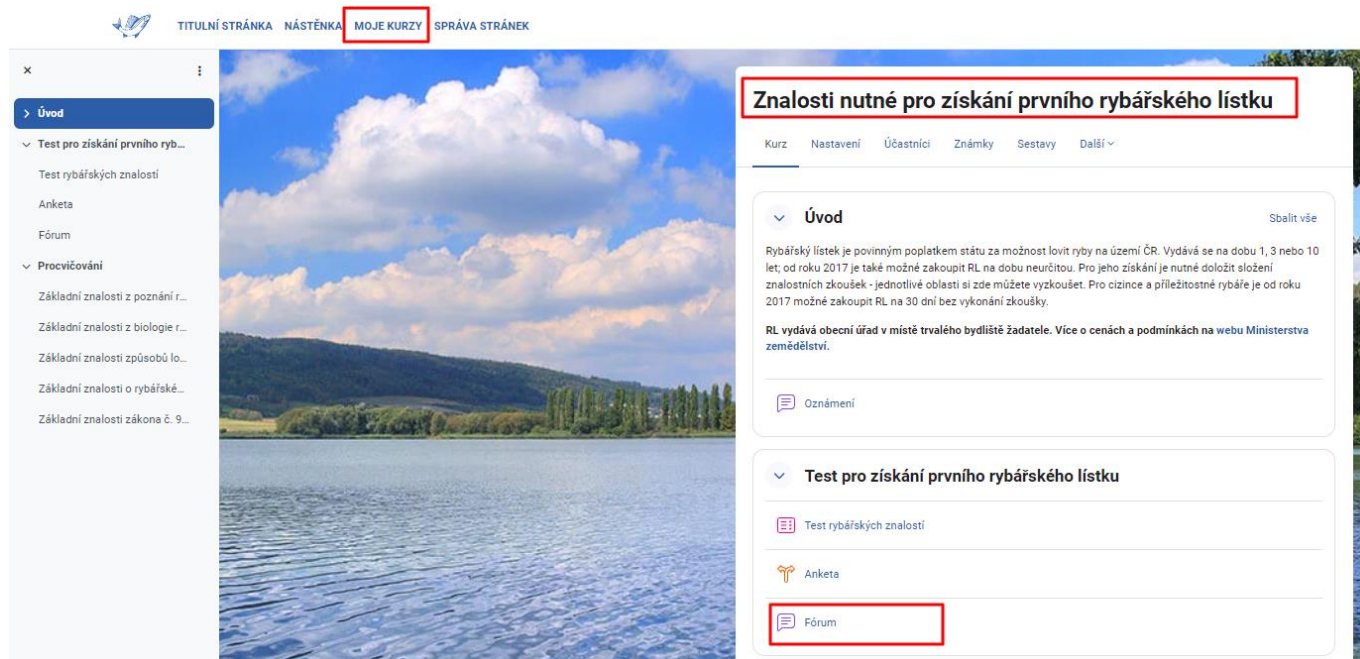
Obrázek 46: Přidání fóra

- Po výběru se zobrazí formulář, který hned umožňuje rozsáhlé nastavení fóra. Je možno:
 - Upravit název, popis a typ fóra,
 - nastavit dostupnost – datum a čas, kdy dojde k uzavření fóra,
 - nastavit maximální počet a velikost příloh, zobrazování počtu slov,
 - nastavit způsob odebírání příspěvků a označování nepřečtených příspěvků,
 - nastavit uzavření diskuse po určité době nečinnosti,
 - nastavit blokování příspěvků uživatele po překročení limitu počtu příspěvků,
 - nastavit hodnocení fóra a další.
- Po provedení nastavení je možno fórum uložit pomocí tlačítek „Uložit a vrátit se do kurzu“ nebo „Uložit a zobrazit“.



Obrázek 47: Přidání fóra – uložení

- Po vytvoření je fórum je zobrazeno v daném kurzu, označeno specifickou ikonou.

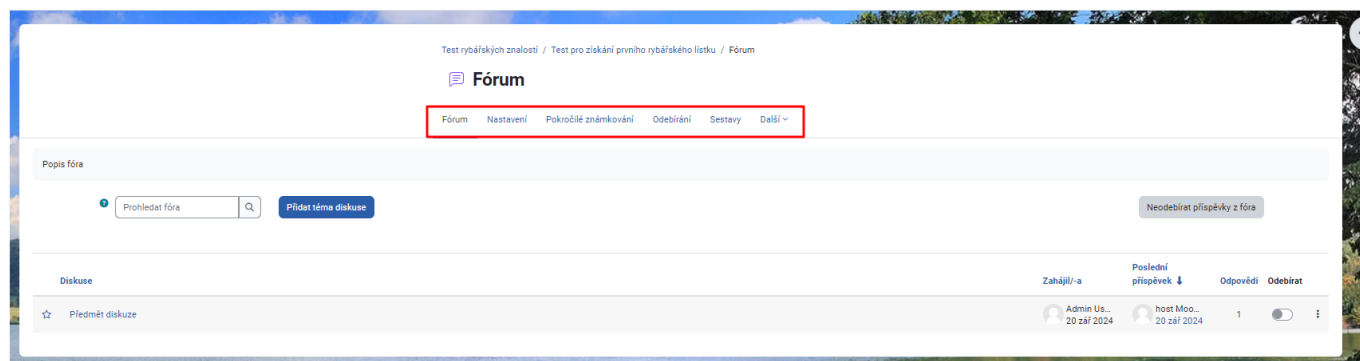


Obrázek 48: Zobrazení vytvořeného fóra v daném kurzu

- Nastavení veřejného nebo interního fóra je řízeno nastavením kurzu, pod kterým bylo fórum vytvořeno.

9.1 Hlavní stránka fóra

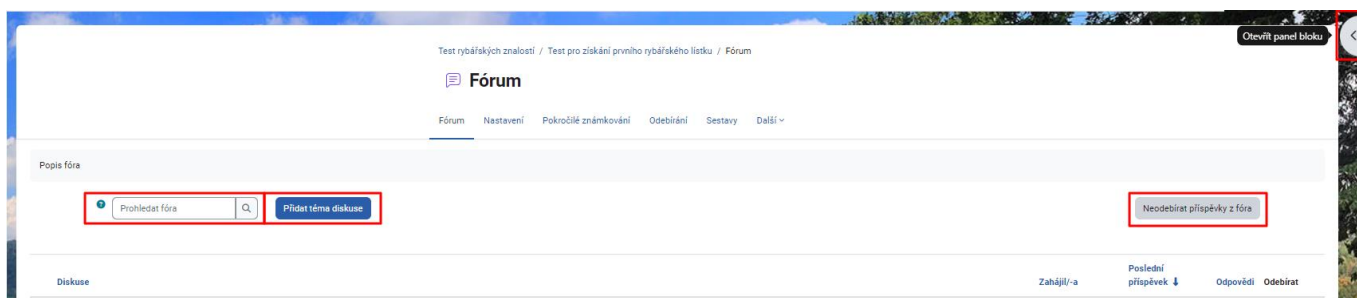
- Po otevření fóra se dostaneme na hlavní obrazovku, která obsahuje ovládací menu se záložkami:
 - Fórum – první záložka je současně hlavní stránkou – v úvodu se zobrazuje popis fóra
 - Nastavení
 - Pokročilé známkování
 - Odebírání
 - Sestavy
 - Další – rozbalovací seznam rozšířených možností





Obrázek 49: Fórum – hlavní stránka – záložky

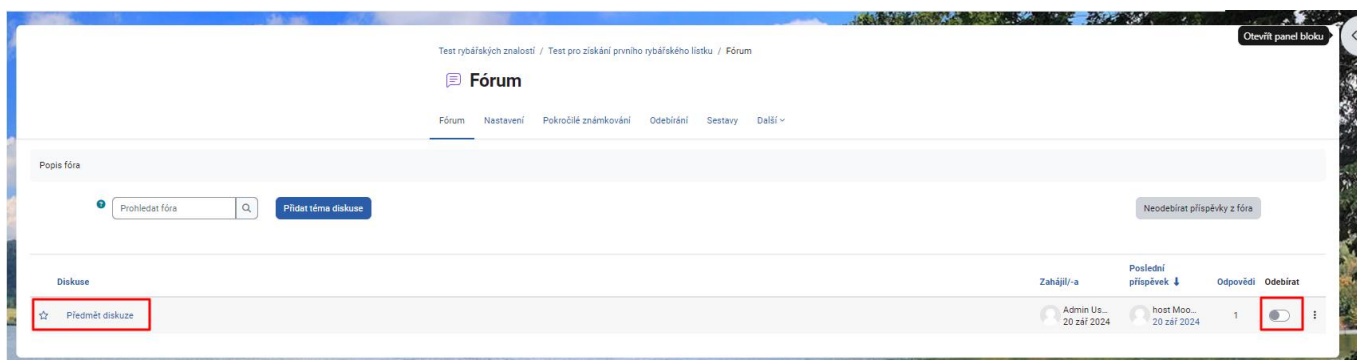
- Na hlavní stránce je možno:
 - Prohledávat příspěvky na fóru,
 - přidat téma diskuse ,
 - zapnout odebírání nových příspěvků – odběratelé následně dostávají e-mailové upozornění na nově přidané příspěvky.

- V pravém horním rohu okna se nachází tlačítko „Otevřít panel bloků“, které zobrazí panel bloků. V panelu bloků je možné přidávat různé funkční bloky, např. pro zobrazení přihlášeného uživatele, přidávání komentářů a další.





Obrázek 50: Fórum – hlavní stránka – základní možnosti

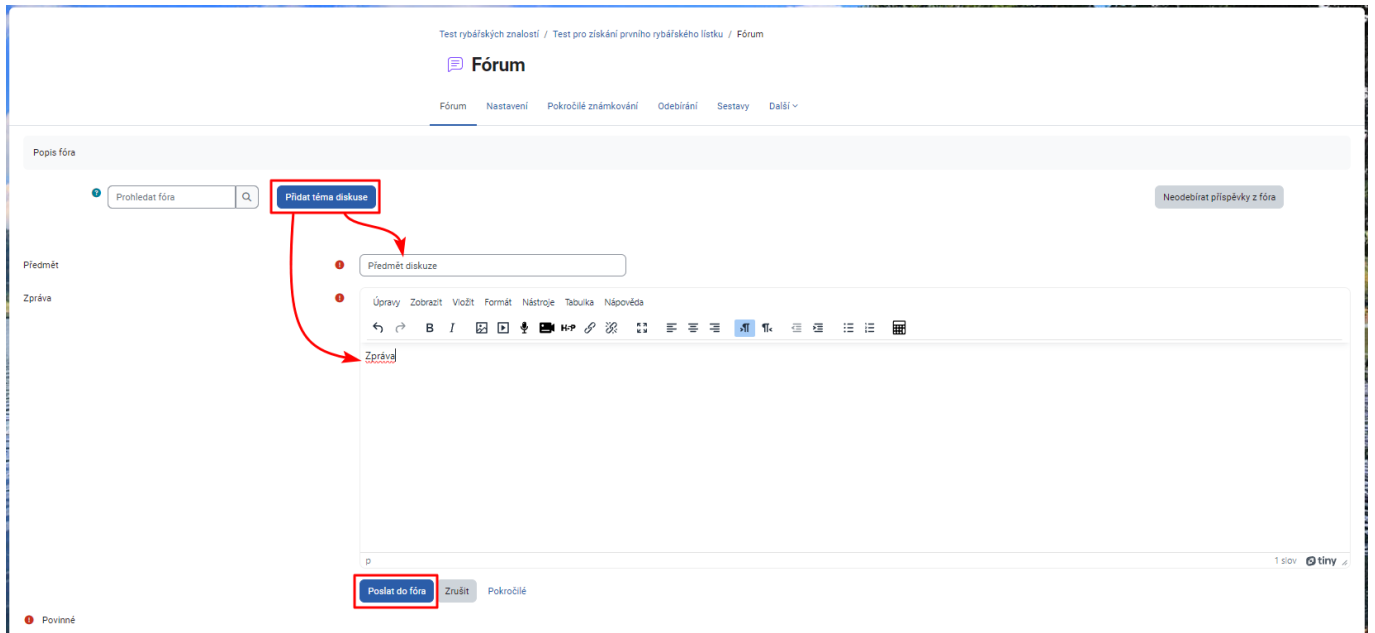
- Ve spodní části stránky je zobrazen seznam vytvořených diskusí
 - U jednotlivých diskusí lze pomocí přepínače „Odebírat“ na konci řádku nastavit upozornění na nové příspěvky. Po přepnutí se ikona zvýrazní.
 - Tlačítko  vedle názvu diskuse slouží pro označení oblíbených diskusí, které se budou vždy zobrazovat na začátku seznamu. Po kliknutí se ikona zvýrazní .



Obrázek 51: Fórum – hlavní stránka – Diskuse

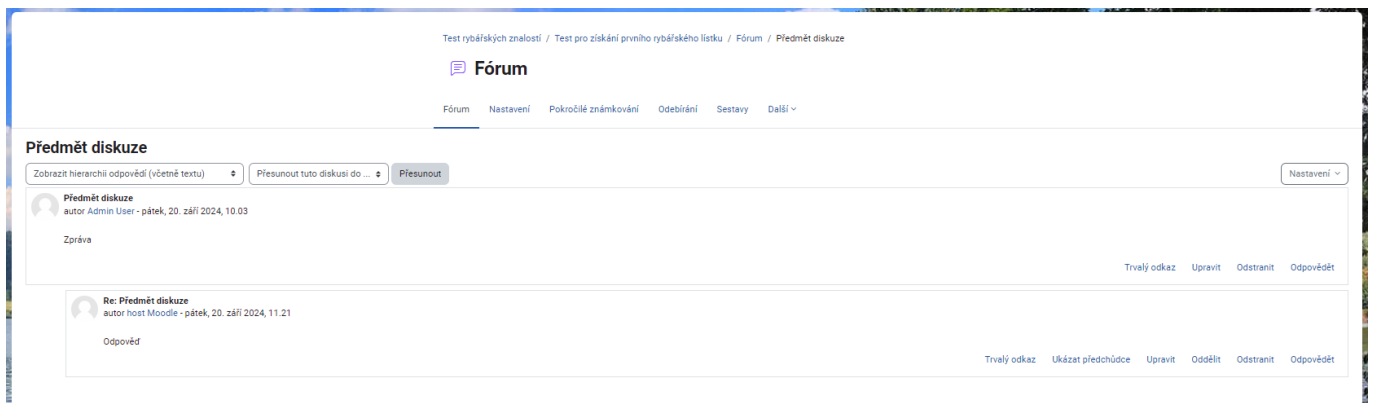
9.1.1 Přidat téma diskuse

- Přidat téma diskuse může uživatel po kliknutí na tlačítko „Přidat téma diskuse“.
- Po vyplnění povinných polí označených ikonkou  může uložit kliknutím na tlačítko .



Obrázek 52: Fórum – hlavní stránka – přidání tématu diskuse

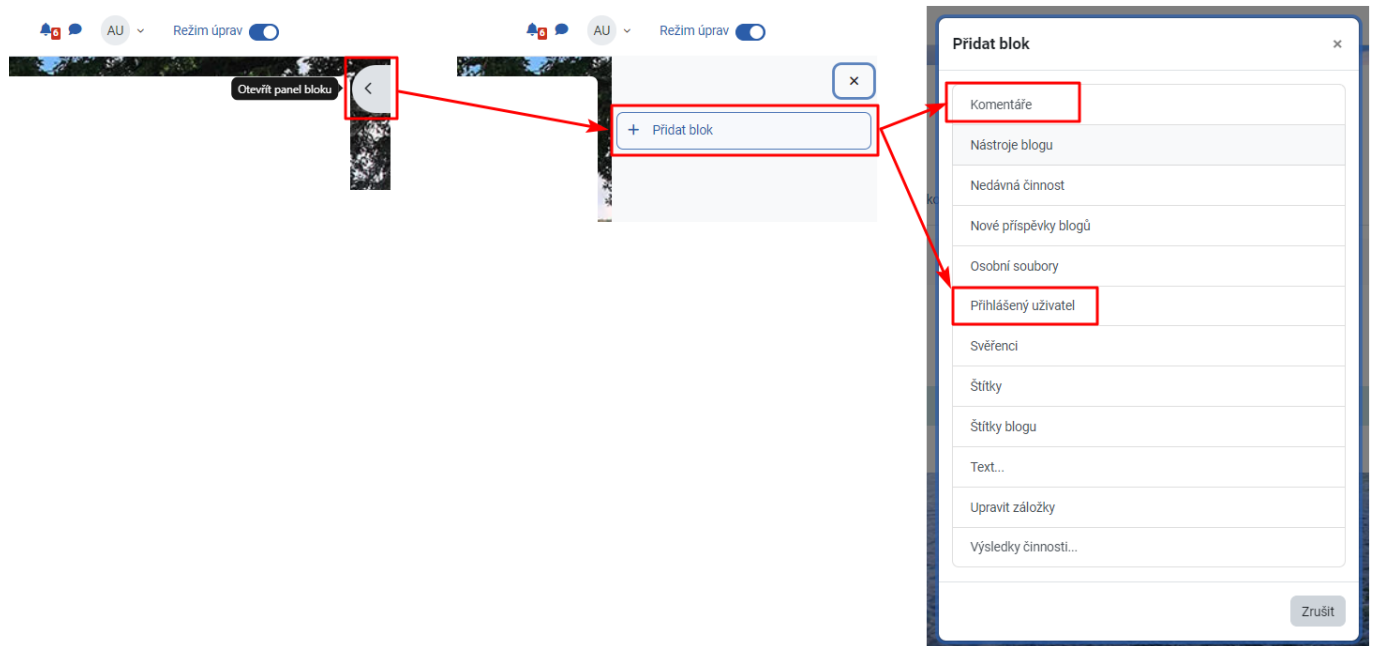
- Po kliknutí na řádek s danou diskusí se uživateli zobrazí vložené komentáře.



Obrázek 53: Fórum – hlavní stránka – zobrazená diskuse

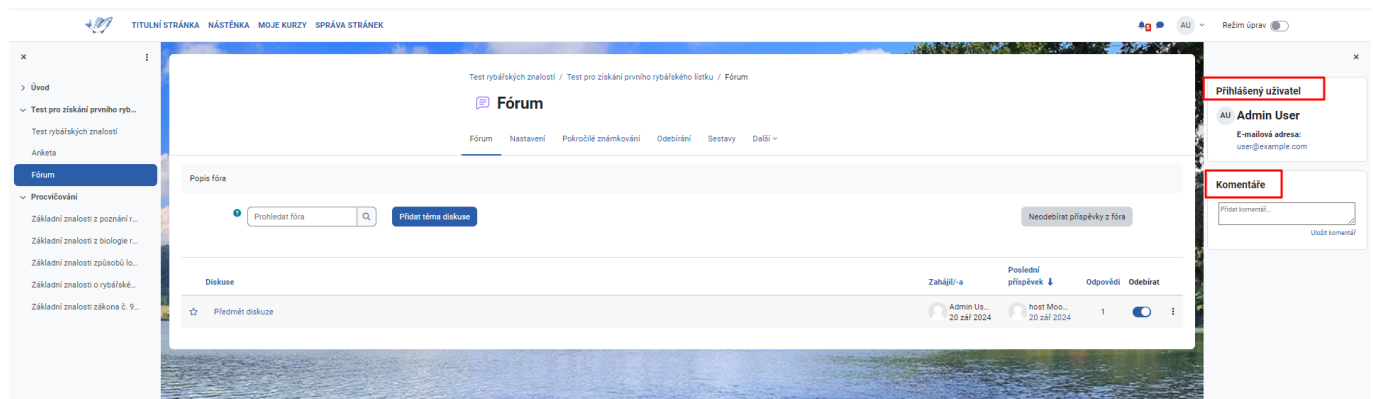
9.1.2 Panel bloků

- Po kliknutí na boční rozbalovací šipku se uživateli otevře možnost přidávat boční bloky.
- Po kliknutí na odkaz nebo „+“ tlačítka se zobrazí nabídka možností. Pokud je nějaká možnost již vybraná, v nabídce se dále nezobrazuje.



Obrázek 54: Fórum – hlavní stránka – postup přidání bloku

- Po výběru konkrétních položek z nabídky se bloky zobrazují v pravém bočním panelu, pokud je otevřen.



Obrázek 55: Fórum – hlavní stránka – zobrazení vybraných bloků

9.2 Nastavení

- Záložka „Nastavení“ umožňuje rozsáhlé nastavení fóra stejně jako při vytváření ankety. Je možno:
 - Upravit název, popis a typ fóra,
 - nastavit dostupnost – datum a čas, kdy dojde k uzavření fóra,
 - nastavit maximální počet a velikost příloh, zobrazování počtu slov,
 - nastavit způsob odebrání příspěvků a označování nepřetčených příspěvků,
 - nastavit uzavření diskuse po určité době nečinnosti,
 - nastavit blokování příspěvků uživatele po překročení limitu počtu příspěvků,
 - nastavit hodnocení fóra a další.
- Po provedení nastavení je možno fórum anketu uložit pomocí tlačítek „Uložit a vrátit se do kurzu“ nebo „Uložit a zobrazit“.

9.3 Pokročilé známkování

- Používá se pro nastavení hodnocení odevzdávaných úkolů.

9.4 Odebírání

- Záložka „Odebírání“ zobrazuje odběratele fóra.
- Výběrem z rozbalovacího seznamu „Způsob odebírání“ lze změnit způsob odebírání nových příspěvků.
- Spravovat odběratele je možné kliknutím na rozbalovací seznam „Zobrazit odběratele“ a výběrem možnosti „Spravovat odběratele příspěvků“.

Test rybářských znalostí / Test pro získání prvního rybářského lístku / Fórum testovací / Odebírání / Odebíratele

FÓRUM
Fórum testovací

Fórum Nastavení Pokročilé známkování **Odebírání** Sestavy Další ▾

Zobrazit odběratele ▾ Způsob odebírání ? Volitelné odebírání ▾

Zobrazit odběratele
Spravovat odběratele příspěvků

Odebíratele fóra "Forum testovací" (2)

Profilové foto	Celý název	E-mailová adresa
	host Moodle	host@rybsvaz.cz
	Admin User	user@example.com

Obrázek 56: Fórum – stránka odebírání

- Zobrazí se stránka pro správu odběratelů a pomocí tlačítek „Přidat“ a „Odstranit“ je možné odběratele přesunovat mezi seznamy „Stávající odběratelé“ a „Odběratelé k dispozici“.

Spravovat odběratele příspěvků ▾

Spravovat odběratele příspěvků

Stávající odběratelé (1)	Odběratelé k dispozici (1)
Admin User (user@example.com)	host Moodle (host@rybsvaz.cz)
◀ Přidat	
▶ Odstranit	

Hledat Vyčistit

Hledat Vyčistit

Obrázek 57: Fórum – správa odběratelů

9.5 Sestavy

- Záložka „Sestavy“ zobrazuje přehled aktivity jednotlivých uživatelů na fóru.
- Z rozbalovacího seznamu lze vybrat konkrétní fórum nebo zobrazit souhrn pro všechna fóra v kurzu.
- Pomocí tlačítka „Termíny“ je možné filtrovat souhrn podle data.

The screenshot shows the Moodle forum overview page. At the top, there is a navigation bar with tabs: Fórum, Nastavení, Pokročilé známkování, Odebírání, Sestavy (selected), and Další. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Vybrané fórum' set to 'Fórum testovací'. The main heading is 'Souhrnná sestava fóra'. A 'Termíny' button is highlighted with a red box. Below it is a table with columns: Křestní jméno / Příjmení, Počet diskusních příspěvků, Počet zveřejněných odpovědí, Počet příloh, Počet zobrazení, Počet slov, Počet znaků, Nejstarší příspěvek, Poslední příspěvek, and Exportovat příspěvky. Two users are listed: 'AU Admin User' and 'hM host Moodle'. At the bottom, there are filters for 'S vybranými uživateli...' (set to 'Vyberte...') and 'Na stránku' (set to '50'). A 'Stáhnout' button is also present with a dropdown for 'Hodnoty oddělené čárkou (.csv)'.

<input type="checkbox"/>	Křestní jméno / Příjmení	Počet diskusních příspěvků	Počet zveřejněných odpovědí	Počet příloh	Počet zobrazení	Počet slov	Počet znaků	Nejstarší příspěvek	Poslední příspěvek	Exportovat příspěvky
<input type="checkbox"/>	AU Admin User	2	0	0	64	2	11	pátek, 20. září 2024, 10.03	pátek, 20. září 2024, 11.41	Export
<input type="checkbox"/>	hM host Moodle	0	1	0	6	1	7	pátek, 20. září 2024, 11.21	pátek, 20. září 2024, 11.21	Export

Obrázek 58: Fórum – stránka sestavy

10 Seznam obrázků

Obrázek 1: Titulní stránka s možností využít odkaz k testu nebo Přihlášení	4
Obrázek 2: Přihlášení registrovaného uživatele	5
Obrázek 3: Přístup k nastavení profilu registrovaného uživatele	5
Obrázek 4: Sekce s dalšími možnostmi úpravy profilu	5
Obrázek 5: Ukázka needitovatelných polí v různých sekcích v nastavení profilu uživatele	6
Obrázek 6: Horní lišta - přihlášený uživatel	6
Obrázek 7: Přístup k nastavení jazyka	6
Obrázek 8: Volba jazyka	7
Obrázek 9: Sekce Předvolby	7
Obrázek 10: Upřednostňovaný jazyk	8
Obrázek 11: Náповěda pro přihlášení neregistrovaného uživatele	8
Obrázek 12: Přístup jako host	9
Obrázek 13: Horní lišta - přístup jako host	9
Obrázek 14: Vytvoření nového kurzu	9
Obrázek 15: Povinné údaje pro vytvoření kurzu	10
Obrázek 16: Možnosti nastavení kurzu v několika sekcích	10
Obrázek 17: Nastavení přístupových práv	11
Obrázek 18: Aktivace / deaktivace režimu úprav	11
Obrázek 19: Přidání testu – krok 1	12
Obrázek 20: Přidání testu – krok 2	12
Obrázek 21: Přidání testu – krok 3 – uložení	13
Obrázek 22: Zobrazení vytvořeného testu v daném kurzu	14
Obrázek 23: Hlavní stránka testu	15
Obrázek 24: Přidání úlohy	16
Obrázek 25: Přidání nové úlohy	16
Obrázek 26: Nastavení úlohy	17
Obrázek 27: Výběr náhodných úloh	17
Obrázek 28: Přidání náhodné úlohy	18
Obrázek 29: Banka úloh – Import	18
Obrázek 30: Import úloh	19
Obrázek 31: Navigace testu – zodpovězené / nezodpovězené otázky	20
Obrázek 32: Zobrazení navigační lišty	20
Obrázek 33: Zobrazení / skrytí zbývajících času	20
Obrázek 34: Zrušení volby odpovědi	21
Obrázek 35: Vvolání dialogového okna pro tisk kliknutím pravým tlačítkem myši na plochu testu	22
Obrázek 36: Zobrazení náhledu tisku, výběr tiskárny a potvrzení tisku	23

Obrázek 37: Odkaz na podrobné vyhodnocení testu	23
Obrázek 38: Podrobné vyhodnocení testu	24
Obrázek 39: Přidání ankety.....	24
Obrázek 40: Přidání ankety – uložení	25
Obrázek 41: Zobrazení vytvořené ankety v daném kurzu	26
Obrázek 42: Hlavní stránka ankety	26
Obrázek 43: Anketa – záložka Odpovědi – stažení výsledků	27
Obrázek 44: Anketa – záložka Odpovědi – před kliknutím na tlačítko „Vybrat vše“	27
Obrázek 45: Anketa – záložka Odpovědi – po kliknutí na tlačítko „Vybrat vše“	28
Obrázek 46: Přidání fóra	28
Obrázek 47: Přidání fóra – uložení	29
Obrázek 48: Zobrazení vytvořeného fóra v daném kurzu	30
Obrázek 49: Fórum – hlavní stránka – záložky	30
Obrázek 50: Fórum – hlavní stránka – základní možnosti	31
Obrázek 51: Fórum – hlavní stránka – Diskuse.....	31
Obrázek 52: Fórum – hlavní stránka – přidání tématu diskuse	32
Obrázek 53: Fórum – hlavní stránka – zobrazená diskuse	32
Obrázek 54: Fórum – hlavní stránka – postup přidání bloku	33
Obrázek 55: Fórum – hlavní stránka – zobrazení vybraných bloků	33
Obrázek 56: Fórum – stránka odebírání	34
Obrázek 57: Fórum – správa odběratelů	35
Obrázek 58: Fórum – stránka sestavy.....	36