

Platforma DELTA

Dodawanie Kwestionariusza



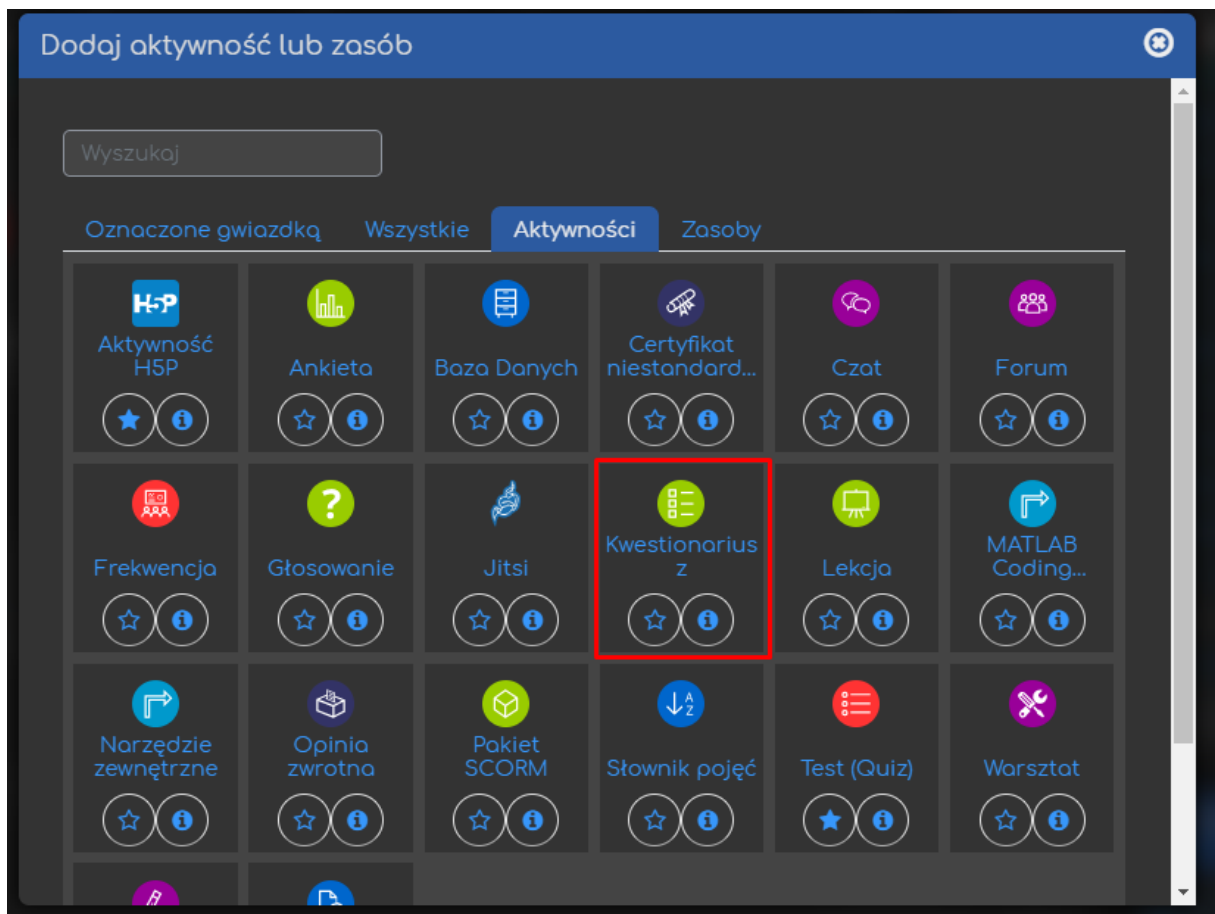
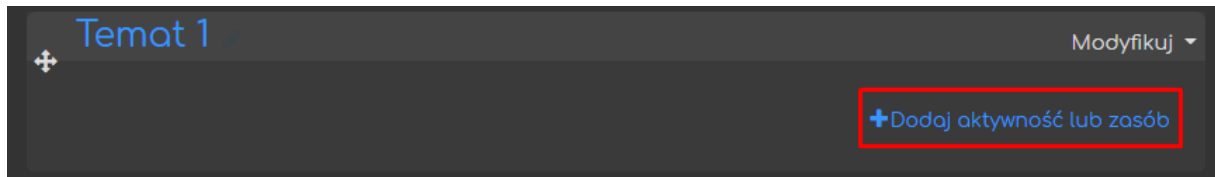
Spis treści

1.	Tworzenie kwestionariusz.....	3
2.	Ustawienia kwestionariusza.....	4
	2.1. Ogólne.....	4
	2.2. Dostępność.....	4
	2.3. Opcje odpowiedzi.....	5
	2.4. Opcje treści.....	6
	2.5. Ogranicz dostęp.....	6
	2.6. Ukończenie aktywności.....	7
3.	Dodawanie zawartości.....	9
	3.1. Rodzaje pytań.....	9
	3.1.1. Podział strony.....	9
	3.1.2. Data.....	10
	3.1.3. Dłuższa wypowiedź.....	10
	3.1.4. Etykieta.....	11
	3.1.5. Liczba.....	11
	3.1.6. Lista rozwijana.....	12
	3.1.7. Ocena (w skali 1..5).....	12
	3.1.8. Pole do zaznaczenia.....	13
	3.1.9. Pole tekstowe.....	14
	3.1.10. Przyciski radiowe.....	15
	3.1.11. Tak/nie.....	15
4.	Opcje zaawansowane.....	16

4.1. Opcje treści	16
4.2. Opcje przesyłania.....	17
5. Informacja zwrotna.....	18
6. Podgląd	19
7. Przeglądaj wszystkie odpowiedzi.....	20
8. Pokaż, kto nie udzielił odpowiedzi	21

1. Tworzenie kwestionariusz

Żeby utworzyć nowy kwestionariusz, na stronie naszego kursu [Włączamy tryb edycji](#) (zielony przycisk na pasku pod logiem platformy). Następnie, klikamy przycisk [Dodaj aktywność lub zasób](#) i z listy aktywności wybieramy [Kwestionariusz](#).

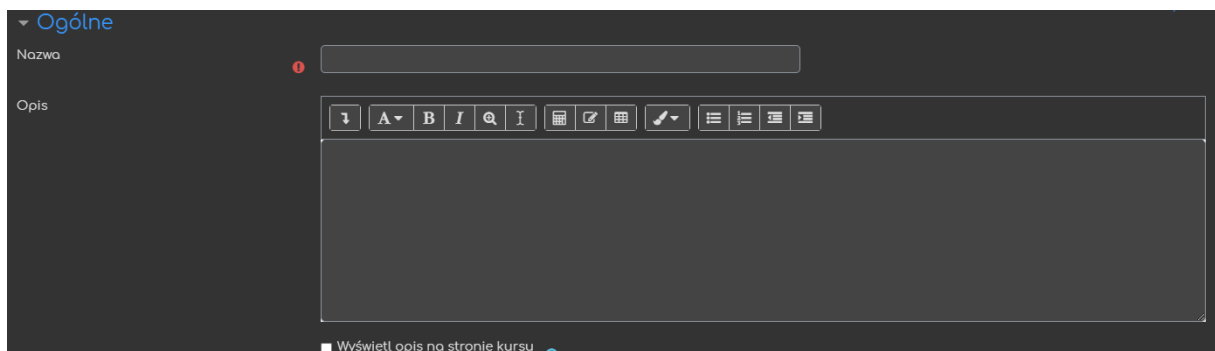


2. Ustawienia kwestionariusza

Zanim zacznemy dodawać treść/pytania w ramach kwestionariusza musimy zadbać o jego ustawienia.

2.1. Ogólne

Zacznemy od ustawienia **Nazwy kwestionariusza**, pod którą będzie on widoczny zarówno dla prowadzących jak i uczestników (studentów). Ponadto, możemy również dołączyć **Opis**, który może być wyświetlony na stronie głównej kursu.



2.2. Dostępność

Następnie możemy ustawić opcje związane z dostępnością danego kwestionariusza:

- **Udostępniaj po dacie otwarcia** - data OD której uczestnicy będą mogli przesyłać swoje rozwiązania.
- **Pozwól na odpowiedzi do** - data DO której uczestnicy będą mogli przesyłać swoje odpowiedzi.

2.3. Opcje odpowiedzi

Ustawienia odpowiadające za zachowanie zarówno kwestionariusza jak i samych pytań:

- **Typ** - za pomocą tej opcji możemy ograniczyć dostęp do wielokrotnego przesyłania odpowiedzi przez uczestników (np. odpowiedź wielokrotna = nieograniczone podejścia; jednorazowa = jedno podejście; codzienna = 1 podejście/dzień; itd.).
- **Rodzaj respondenta** - opcja za pomocą której możemy ukryć tożsamość respondentów (przy wybraniu 'pełna nazwa' każda odpowiedź będzie odpowiednio podpisana).
- **Studenci mogą przeglądać WSZYSTKIE odpowiedzi** - w tym miejscu możemy określić czy uczestnicy będą mieli dostęp do nadsyłanych odpowiedzi (wybieramy moment w którym te informacje będą dostępne, tzn. po przesłaniu odpowiedzi, po zamknięciu kwestionariusza, zawsze lub nigdy = brak podglądu).
- **Send submission notifications** - ustawienia związane z powiadomieniami nt. nadesłanych odpowiedzi:
 - Nie – prowadzący nie będą otrzymywać żadnych powiadomień.
 - Notification only – tylko powiadomienie (brak dokładnych treści danej odpowiedzi).
 - Full submission – powiadomienie będzie zawierało pełny tekst odpowiedzi.
- **Zapisz/Wznów odpowiedzi** - jeśli zezwolimy na tą opcję, każdy z uczestników będzie mógł zapisać swoje odpowiedzi w trakcie wypełniania i wrócić do nich w innym czasie (bez konieczności przesyłania rozwiązania).

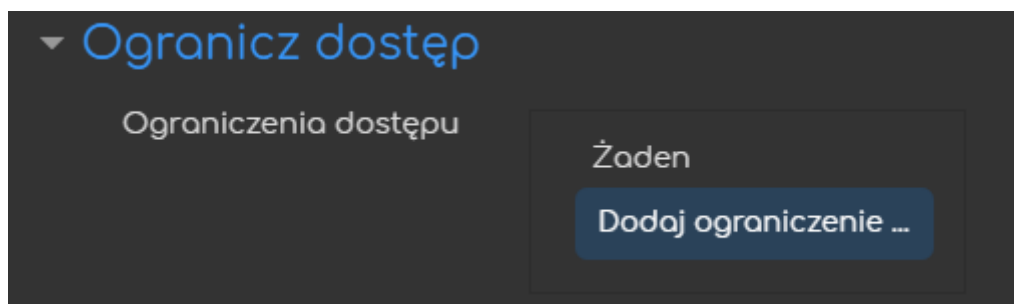
- **Zezwól na pytania rozgałęzione** - możliwość utworzenia kwestionariusza z rozgałęzionymi pytaniami.
- **Automatyczna numeracja** - ustawienia związane z automatyczną numeracją pytań i stron (opcja może być wybrana dla samych stron, pytań, obu lub wyłączona).
- **Wyświetlaj pasek postępu** - możliwość wyświetlania paska postępu.
- **Skala oceny odpowiedzi** - automatyczna ilość punktów przyznawana w momencie przestania odpowiedzi na kwestionariusz.

2.4. Opcje treści

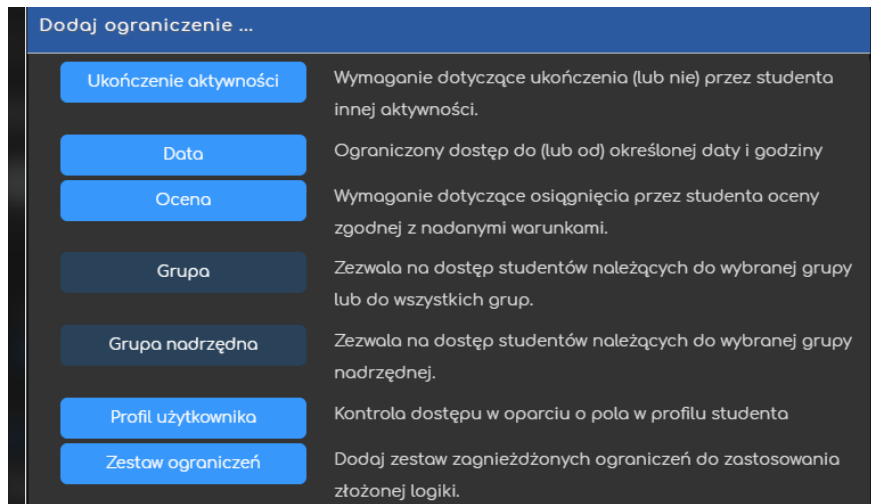
Za pomocą tych opcji, możemy wybrać wcześniej przygotowane szablony z kwestionariuszami (jeśli jakieś zostały dodane/umieszczone).

2.5. Ogranicz dostęp

Ograniczanie dostępu pozwala nam na ustawienie pewnych warunków, które uczestnik musi spełnić, aby móc podejść do kwestionariusza.



Możliwe ograniczenia dostępu to przykładowo: ukończenie (innej wybranej przez nas) aktywności, data, ocena, przynależność do określonej grupy lub grupy nadrzędnej.



Przykładowo, gdy wybierzemy grupę, możemy zezwolić na dostęp TYLKO dla członków określonej grupy (lub na odwrót ZABLOKOWAĆ dostęp dla konkretnej grupy).


2.6. Ukończenie aktywności

Opcja ukończenie aktywności pozwala nam na utworzenie pozycji dla tej aktywności w raporcie ukończenia aktywności, przez co mamy do dyspozycji szybki podgląd, czy nasi uczestnicy ukończyli daną aktywność na podstawie warunków, które wybierzemy (raport jest dostępny w zakładce [Raporty](#), w bloku [Administracja](#)).



- Śledzenie ukończenia – uruchomienie tej opcji dla danej aktywności:
 - ❖ Nie wykrywaj ukończenia aktywności – opcja zostaje wyłączona;
 - ❖ Studenci mogą ręcznie oznaczyć tę... - każdy z uczestników na stronie głównej kursu będzie miał możliwość oznaczenia tej aktywności jako ukończoną;
 - ❖ Pokaż aktywność jako ukończoną... - ukończenie będzie oznaczone na podstawie warunków, które wybierzemy (w tym przypadku: przesłanie kwestionariusza).

- Oczekiwane ukończenie do – informacja dla prowadzącego w raportach kiedy przewidywane jest ukończenie aktywności (nie wpływa na dostęp przez uczestników).

▼ **Ukończenie aktywności**

Śledzenie ukończenia  Pokaż aktywność jako ukończoną, gdy warunki są spełnione

Student musi przestać ten kwestionariusz, aby go ukończyć.

Oczekiwane ukończenie do  24 maja 2021 12 17  Włącz

3. Dodawanie zawartości

Po utworzeniu kwestionariusza otrzymamy informację na temat braku pytań, oraz możliwość ich tworzenia (przycisk [Dodaj pytania](#)).

Zostaniemy przeniesieni na ekran edycji i dodawania pytań. Po wybraniu rodzaju pytania który chcemy dodać, klikamy przycisk [Dodaj wybrany typ zapytania](#) i odpowiednio je ustawiamy/tworzymy.

3.1. Rodzaje pytań

Zanim przejdziemy do opisu konkretnych rodzajów pytań oraz ich ustawień kilka ogólnych opcji dostępnych przy każdym z rodzajów pytań:

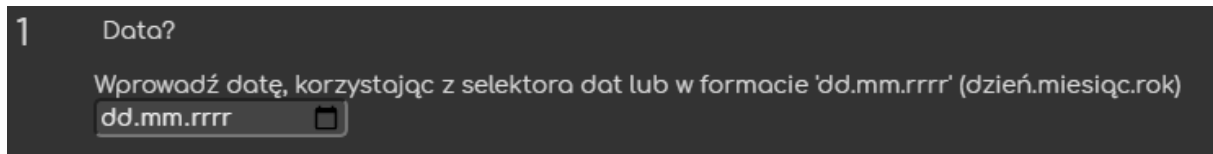
- **Nazwa pytania** - nazwa wykorzystywana w raportach oraz przy eksporcie pytań do np. pliku Excel.
- **Odpowiedź jest wymagana** - możliwość oznaczenia danego pytania jako wymagane (uczestnik musi udzielić odpowiedzi).
- **Tekst pytania** - faktyczna treść pytania, na które odpowiedzi musi udzielić uczestnik.

3.1.1. Podział strony

Pierwsza dostępne 'pytanie' to możliwość dodania podziału strony do naszego kwestionariusza (w tym przypadku podział odnosi się do zakończenia danej strony i rozpoczęcia następnej).

3.1.2. Data

Data to pytanie gdzie odpowiedzią będzie konkretna data w odpowiednim formacie.



1 Data?

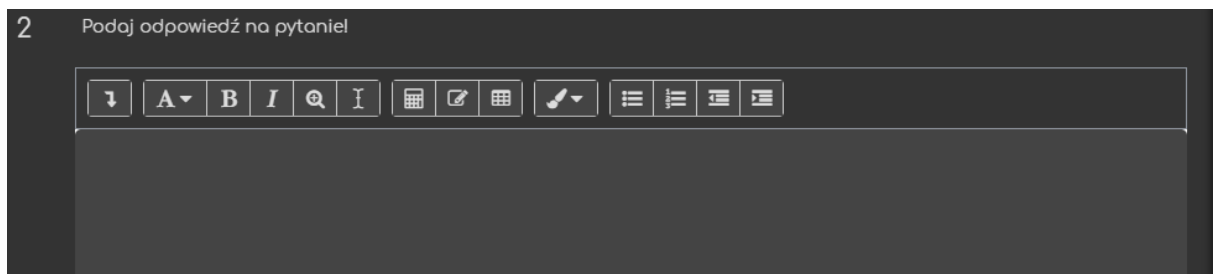
Wprowadź datę, korzystając z selektora dat lub w formacie 'dd.mm.rrrr' (dzień.miesiąc.rok)

dd.mm.rrrr

Z racji bardzo podstawowej natury tego rodzaju, nie posiada ono żadnych dodatkowych ustawień (poza ogólnymi wspomnianymi na początku rozdziału – patrz. 3.1. Rodzaje pytań).

3.1.3. Dłuższa wypowiedź

Dłuższa wypowiedź to standardowe pytanie typu esej, gdzie uczestnik musi wprowadzić tekst w odpowiednim oknie.



2 Podaj odpowiedź na pytanie!

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, link, unlink, list, and other text formatting options.

W ramach tego rodzaju, poza ogólnymi ustawieniami, dostępne są dwie dodatkowe opcje:

- **Format odpowiedzi** - format w jakim uczestnik będzie odpowiadał na dane pytanie (tzn. edytor HTML albo zwykły tekst – różnica w dostępnych opcjach formatowania przesyłanego tekstu).
- **Rozmiar pola tekstowego** - wielkość okna, w którym wprowadzana będzie treść odpowiedzi (ustalana w liniijkach).

3.1.4. Etykieta

Etykieta to możliwość dodania tekstu, jako informację, wskazówkę dla naszych uczestników (nie ma możliwości udzielania odpowiedzi na zamieszczone etykiety).

Anonimouse is an anonymous Swedish artists collective, notable for street installations in Sweden. They build mouse-themed miniatures and display them in public. The first work was the restaurant Il Topolino that appeared on Bergsgatan in Malmö.

Jeśli chodzi o ustawienia etykiety, nie posiada ona żadnych szczególnych opcji, wystarczy wprowadzić tekst, który ma być wyświetlany.

3.1.5. Liczba

Liczba to pytanie, na które odpowiedzią będzie jakaś wartość numeryczna w określonym formacie.

3 ^{*} Ile liczb jest w ilości cyfr w tym pytaniu?

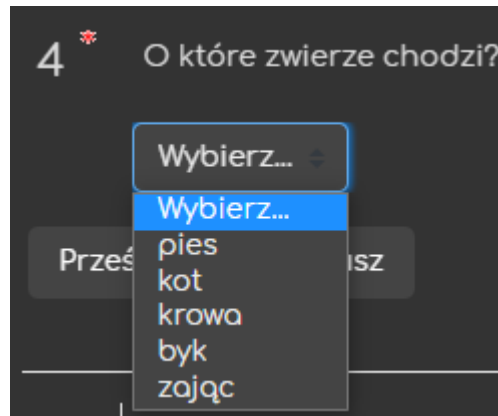
Do not use thousands separators.

W ramach tego rodzaju, poza ogólnymi ustawieniami, dostępne są:

- **Maks. dozwolona liczba cyfr** - ograniczenie ilości dostępnych cyfr w ramach odpowiedzi na to pytanie.
- **Liczba cyfr dziesiętnych** - ilość miejsc dziesiętnych w ramach odpowiedzi na to zadanie.

3.1.6. Lista rozwijana

Lista rozwijana to pytanie, gdzie odpowiedzi wyświetlane są w formie rozwijanego menu.



W ramach tego rodzaju, poza ogólnymi ustawieniami, dostępna jest jedna dodatkowa opcja, a mianowicie okno **Możliwe odpowiedzi** – gdzie wprowadzamy dostępne odpowiedzi w ramach tego pytania.

3.1.7. Ocena (w skali 1...5)

Ocena (w skali 1...5) to pytanie gdzie uczestnik musi wybrać odpowiednią opcję z dostępnej skali, np. wartość od 1 do 5.



W ramach tego rodzaju, poza ogólnymi ustawieniami, dostępne są:

- **Liczba pozycji na skali** - ilość elementów używanych w skali oceniania (tzn. np. # wartości 1-5, # opisowych elementów).
- **Rodzaj skali** - możliwość wybrania typu skali dostępnej w ramach tego pytania:

- Normalny – standardowe wartości bez dodatkowych ustawień.
 - Kolumna N.D. – ustawienie dodające możliwość wyboru opcji ‘Nie dotyczy’.
 - Brak powtarzających się wyborów – opcja blokująca możliwość wyboru tego samego elementu skali kilkakrotnie (przydatne jeśli pytanie zakłada ustawienie odpowiedzi w jakiejś kolejności)
 - Skala Osgooda – skala korzystająca z dyferencjału semantycznego.
- **Możliwe odpowiedzi** - okno, w którym wprowadzamy dostępne odpowiedzi w ramach tego pytania.
 - **Named degrees** - możliwość wprowadzenia własnych wartości skali oceny.

3.1.8. Pole do zaznaczenia

Pole do zaznaczenia to pytanie jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru, gdzie możemy również określić dokładną ilość wybieranych odpowiedzi (lub określić jej przedział).

6 Zwierzęta znowu?

- pies
- kot
- krowa
- byk
- zając

W ramach tego rodzaju, poza ogólnymi ustawieniami, dostępne są:

- **Min. liczba wymuszonych odpowiedzi** - minimalna ilość odpowiedzi, która musi zostać wybrana przez użytkownika (może wybrać więcej o ile pozwala na to następna opcja).
- **Maks. liczba wymuszonych odpowiedzi** - maksymalna ilość odpowiedzi, która może zostać wybrana przez użytkownika (może wybrać mniej o ile pozwala na to poprzednia opcja).

Jeśli obie opcje otrzymają taką samą liczbę użytkownik będzie musiał wybrać konkretną ilość z podanych odpowiedzi. Warto powiadomić uczestników o tych ograniczeniach w treści pytania.

- **Możliwe odpowiedzi** - okno, w którym wprowadzamy dostępne odpowiedzi w ramach tego pytania.

3.1.9. Pole tekstowe

Pole tekstowe to pytanie które działa podobnie jak dłuższa wypowiedź, z tym że pozwala nam na ograniczenie długości wprowadzanego tekstu w ramach odpowiedzi za pomocą określenia ilości znaków.

The image shows a dark grey rectangular box representing a text input field. In the top left corner of the box, the number '7' is displayed in a light grey font. To the right of the number, the text 'Napisz coś o zwierzętach:' is written in a light grey font. Below the text, there is a horizontal light grey bar representing the text input area.

W ramach tego rodzaju, poza ogólnymi ustawieniami, dostępne są dwie dodatkowe opcje:

- **Długość pola tekstowego** - wielkość okna w którym wprowadzany będzie tekst (w znakach!).
- **Maks. dozwolona długość tekstu** - ilość znaków dostępna w ramach odpowiedzi na to pytanie.

3.1.10. Przyciski radiowe

Przyciski radiowe to pytanie jednokrotnego wyboru z dodatkową odpowiedzią 'Brak odpowiedzi'.

8 Zwierzęta x3? Again?!

- pies
- kot
- krowa
- byk
- zając
- Brak odpowiedzi

W ramach tego rodzaju, poza ogólnymi ustawieniami, dostępne są dwie dodatkowe opcje:

- **Wyrównanie przycisków Radio** - sposób wyświetlania podanych odpowiedzi: pionowo lub poziomo.
- **Możliwe odpowiedzi** - okno, w którym wprowadzamy dostępne odpowiedzi w ramach tego pytania.

3.1.11. Tak/nie

Tak/nie to pytanie gdzie uczestnik wybiera jedną z dostępnych odpowiedzi – tak, nie lub brak odpowiedzi.

9 Tak czy nie? Ja nie wiem więc mi powiedz...

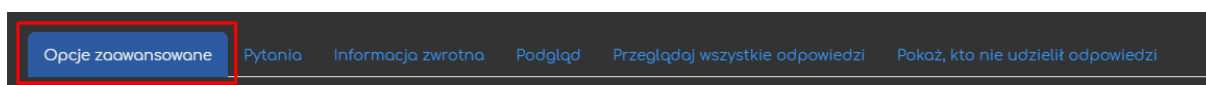
- Tak
- Nie
- Brak odpowiedzi

Z racji bardzo podstawowej natury tego rodzaju, nie posiada ono żadnych dodatkowych ustawień.

Po otwarciu kwestionariusza na ekranie pytań dostępne są dodatkowe zakładki związane z moderowaniem tej aktywności.

4. Opcje zaawansowane

Sekcja opcje zaawansowane pozwala na ustalenie typu kwestionariusza oraz jego zachowania po wypełnieniu pytań przez każdego z uczestników.



4.1. Opcje treści

Opcje treści zawierają ustawienia związane z typem kwestionariusza oraz możliwością udostępnienia go innym użytkownikom platformy.

- **Rodzaj kwestionariusza** - typ dostępności danego kwestionariusza (prywatny – dostępny tylko w ramach tego kursu; ogólnodostępny – może być używany na wielu kursach; szablon – może być dowolnie kopiowany i zmieniany).
- **Tytuł** - nazwa wyświetlana na wszystkich stronach kwestionariusza (domyślnie jest jego ogólną nazwą wprowadzaną w ramach ustawień ogólnych).
- **Podtytuł** - podtytuł widoczny poniżej tytułu TYLKO na pierwszej stronie.
- **Dodatkowa informacja** - tekst wyświetlany na pierwszej stronie kwestionariusza (np. dodatkowe informacje, instrukcje, itd.).

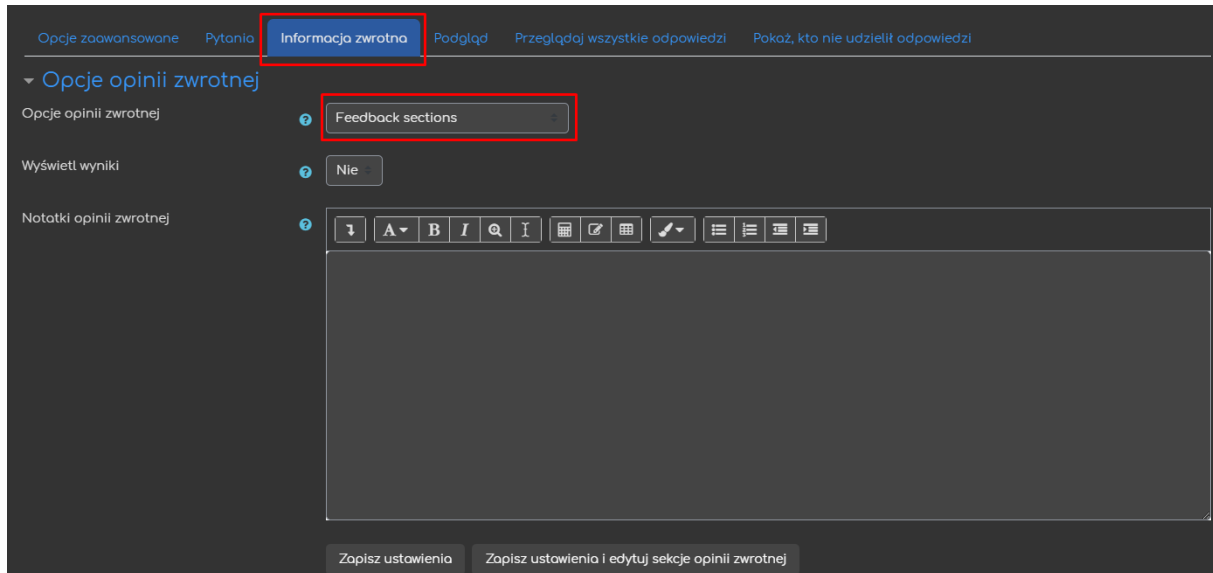
4.2. Opcje przesyłania

Opcje przesyłania pozwalają na dodanie połączenia z inną stroną po przesłaniu odpowiedzi oraz możliwość przesłania kopii odpowiedzi.

- **URL z potwierdzeniem** - możliwość dodania adresu URL, gdzie będą odsyłani uczestnicy po zakończeniu kwestionariusza.
- **Tekst nagłówka** - tekst nagłówka strony z podsumowaniem (jeśli nie odsyłamy nigdzie za pomocą adresu URL i chcemy dodać niestandardowe podsumowanie).
- **Tekst główny** - treść niestandardowej strony z podsumowaniem.
- **E-mail** - adres mailowy, na który zostaną przesłane kopie nadesłanych kwestionariuszy.

5. Informacja zwrotna

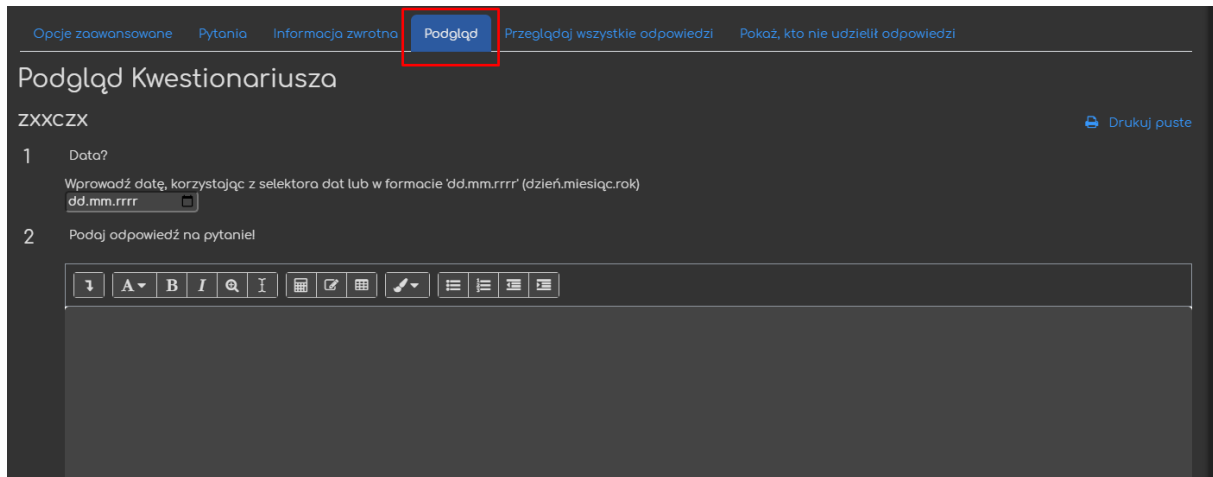
Sekcja informacja zwrotna pozwala na ustawienie dodatkowych informacji dla uczestników wyświetlanych po zakończeniu kwestionariusza.



The screenshot shows a dark-themed user interface for configuring feedback options. At the top, a navigation bar includes 'Opcje zaawansowane', 'Pytania', 'Informacja zwrotna' (highlighted with a red box), 'Podgląd', 'Przełączaj wszystkie odpowiedzi', and 'Pokaż, kto nie udzielił odpowiedzi'. Below this, a dropdown menu 'Opcje opinii zwrotnej' is set to 'Feedback sections' (also highlighted with a red box). Underneath, there is a 'Wyświetl wyniki' section with a 'Nie' button. The main area is a rich text editor for 'Notatki opinii zwrotnej', featuring a toolbar with icons for undo, font color, bold, italic, link, unlink, list, and table. At the bottom, there are two buttons: 'Zapisz ustawienia' and 'Zapisz ustawienia i edytuj sekcje opinii zwrotnej'.

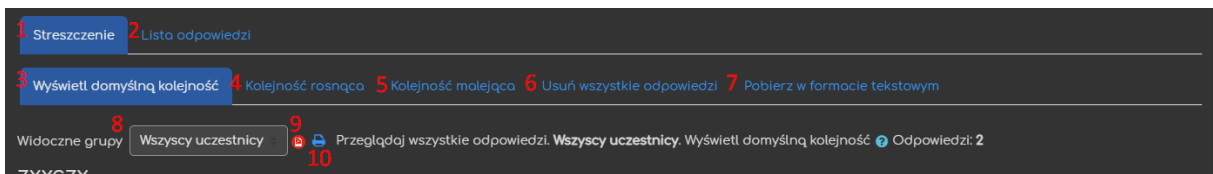
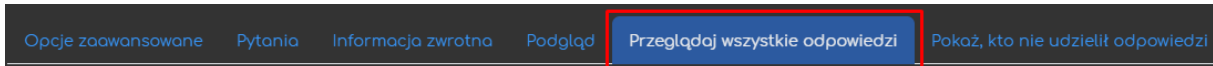
6. Podgląd

Sekcja podgląd pozwala na przeglądanie pytań zawartych w kwestionariuszu z perspektywy osoby rozwiązującej. Warto zwrócić uwagę, na możliwość wydrukowania pustego kwestionariusza (przycisk **Drukuj puste** wyświetla pusty kwestionariusz, a po kliknięciu ctrl+P możemy go wydrukować).



7. Przeglądaj wszystkie odpowiedzi

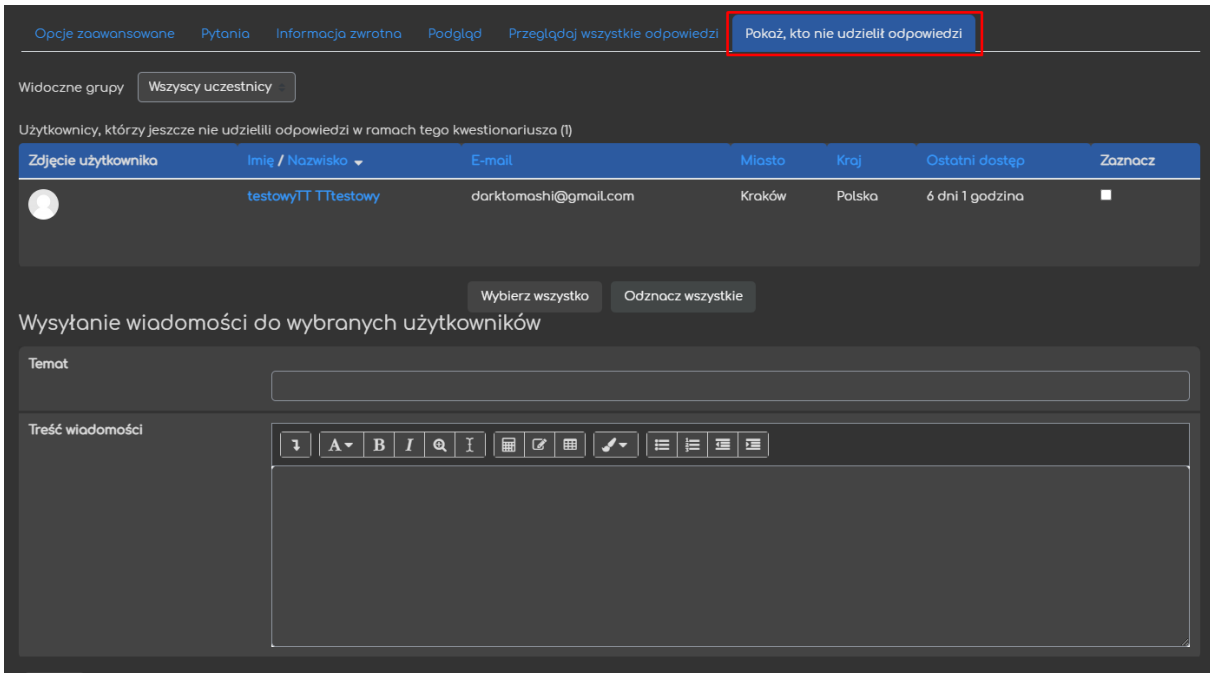
Sekcja przeglądamy wszystkie odpowiedzi pozwala na podgląd podsumowania nadesłanych rozwiązań, zarówno dla całych grup jak i pojedynczych użytkowników. Mamy również możliwość pobrania/wydrukowania poszczególnych odpowiedzi czy też raportów.




1. Streszczenie – wyświetla podsumowanie przestanych odpowiedzi.
2. Lista odpowiedzi – możliwość wyświetlenia odpowiedzi danego uczestnika (z tego samego ekranu można również pobrać lub usunąć pojedyncze odpowiedzi).
3. Wyświetl domyślną kolejność – odpowiedzi wyświetlane będą w kolejności wprowadzania ich przez autora.
4. Kolejność rosnąca – odpowiedzi wyświetlane będą w kolejności rosnącej.
5. Kolejność malejąca – odpowiedzi wyświetlane będą w kolejności malejącej.
6. Usuń wszystkie odpowiedzi – możliwość usunięcia wszystkich nadesłanych odpowiedzi.
7. Pobierz w formacie tekstowym – możliwość pobrania odpowiedzi w formacie tekstowym.
8. Widoczne grupy – możliwość wyświetlenia nadesłanych odpowiedzi przez konkretną grupę uczestników na naszym kursie.
9. Pobierz plik PDF – możliwość pobrania streszczenia w formie pliku PDF.
10. Drukuj odpowiedź – możliwość wydrukowania streszczenia.

8. Pokaż, kto nie udzielił odpowiedzi

W tej sekcji mamy dostęp do szybkiego podglądu na uczestników, którzy nie nadali jeszcze odpowiedzi na kwestionariusz. Ponadto mamy możliwość wysłania wiadomości do tych konkretnych użytkowników.



The screenshot displays the 'Pokaż, kto nie udzielił odpowiedzi' (Show who hasn't answered) section of the DELTA platform. The interface includes a navigation bar with the following options: 'Opcje zaawansowane', 'Pytania', 'Informacja zwrotna', 'Podgląd', 'Przełączaj wszystkie odpowiedzi', and 'Pokaż, kto nie udzielił odpowiedzi' (highlighted). Below the navigation bar, there is a 'Widoczne grupy' (Visible groups) dropdown menu set to 'Wszyscy uczestnicy' (All participants). The main content area shows a table of users who have not yet answered the questionnaire. The table has the following columns: 'Zdjęcie użytkownika' (User photo), 'Imię / Nazwisko' (Name / Surname), 'E-mail', 'Miasto' (City), 'Kraj' (Country), 'Ostatni dostęp' (Last access), and 'Zaznacz' (Mark). The table contains one user: 'testowyTTtestowy' with email 'darktomashi@gmail.com', from 'Kraków', 'Polska', last accessed '6 dni 1 godzina' (6 days 1 hour). Below the table, there are two buttons: 'Wybierz wszystko' (Select all) and 'Odznacz wszystkie' (Deselect all). The 'Wysyłanie wiadomości do wybranych użytkowników' (Sending messages to selected users) section includes a 'Temat' (Subject) input field and a 'Treść wiadomości' (Message content) text area with a rich text editor toolbar.

Zdjęcie użytkownika	Imię / Nazwisko	E-mail	Miasto	Kraj	Ostatni dostęp	Zaznacz
	testowyTTtestowy	darktomashi@gmail.com	Kraków	Polska	6 dni 1 godzina	<input type="checkbox"/>

Poradnik powstał w
Centrum e-Edukacji Politechniki Krakowskiej



W razie powstania pytań prosimy o kontakt:



ced@pk.edu.pl



<https://m.me/107224210901899>

(↑Messenger fanpage'a CED na Facebooku↑)