

Písemky, co se opravují samy

Microsoft Forms

Stručná příručka pro učitele



Karel Klatovský

 Microsoft

Písemky, co se opravují samy

Microsoft Forms

Stručná příručka pro učitele

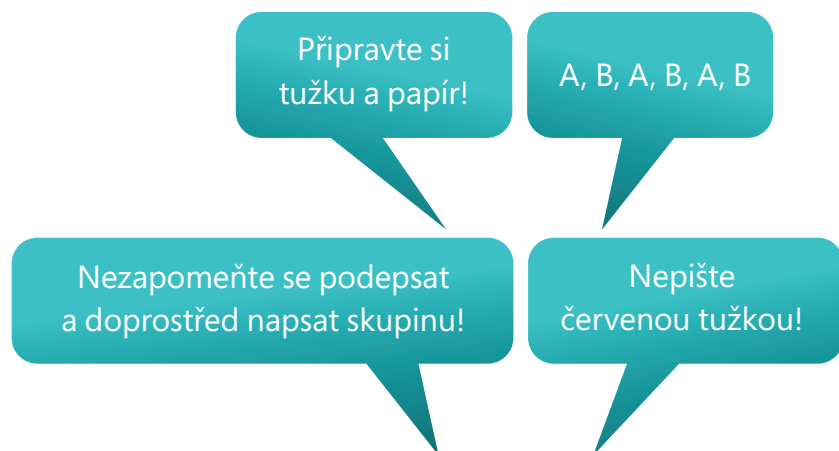


Karel Klatovský

Obsah

Úvod	6
První spuštění	8
Formuláře	10
Nový formulář	10
Sdílení formuláře	16
Motiv	18
Náhled a vyhodnocení výsledků	20
Pokročilé možnosti formuláře	22
Větvení	22
Nastavení	24
Kvízy.....	24
Nastavení kvízu	36
Vyhodnocení kvízu	38
Propojení Forms a Microsoft Teams.....	40
Závěr.....	42

Úvod



Asi každý z nás některou z těchto vět ve škole někdy slyšel, a to když se měly psát písemné práce. Schválně je zde uveden čas minulý, protože nyní je 21. století a papírovým písemkám již (téměř) odzvonilo. Mnohem častěji jsou slyšet věty, které bychom si dříve asi ani nedokázali představit. Jednou z nich může být například:

„Připravte si mobily, jdeme psát test.“

Nebudeme teď zabíhat do analýzy toho, zda mobily do výuky patří, protože se všichni shodneme na tom, že škola má připravit studenty na reálný život a v něm mobilní telefony a obecně technologie jako takové hrají čím dál větší roli. A čím více budeme jejich využívání ve škole zakazovat, tím větší bude pravděpodobnost, že je budou využívat nesprávným způsobem. A ukázka toho, že se dá mobilní telefon využít klidně i na znalostní test, je jen jednou z mnoha.

Mobilní telefony dnes mají víceméně všichni žáci a studenti, připojení k Wi-Fi je ve škole již také dostupné, a tak zbývá jen vybrat nástroj, kterým je možné toto všechno realizovat. A tím je právě služba **Microsoft Forms**.

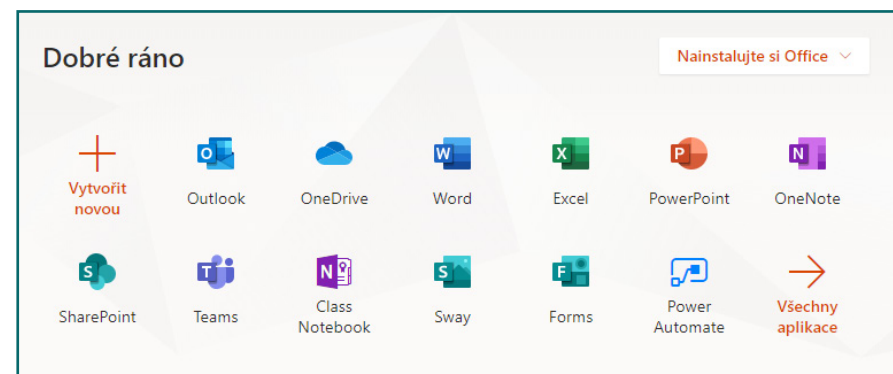
Ta je součástí služby **Office 365**, která je pro školy poskytována v základní variantě A1 zcela zdarma, a tak Vám nic nebrání **Microsoft Forms** ihned začít ve škole používat.



První spuštění

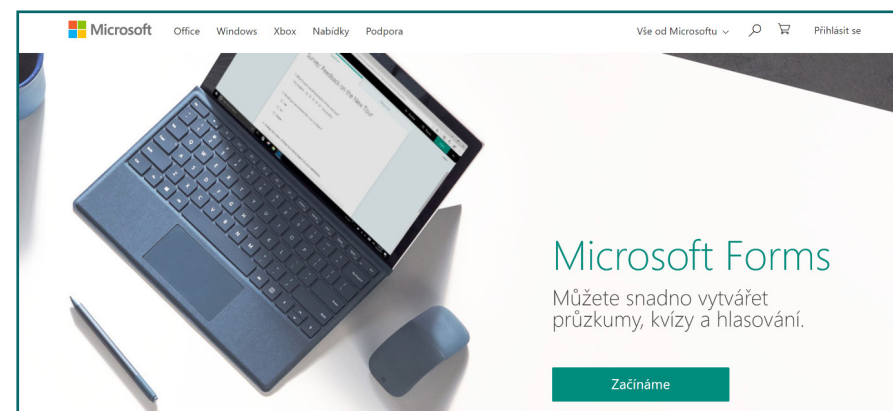
Do služby **Microsoft Forms** se můžete dostat dvěma základními způsoby. Tím prvním je, že po přihlášení do **Office 365** klepnete přímo na danou ikonu služby.

 <https://www.office.com/>

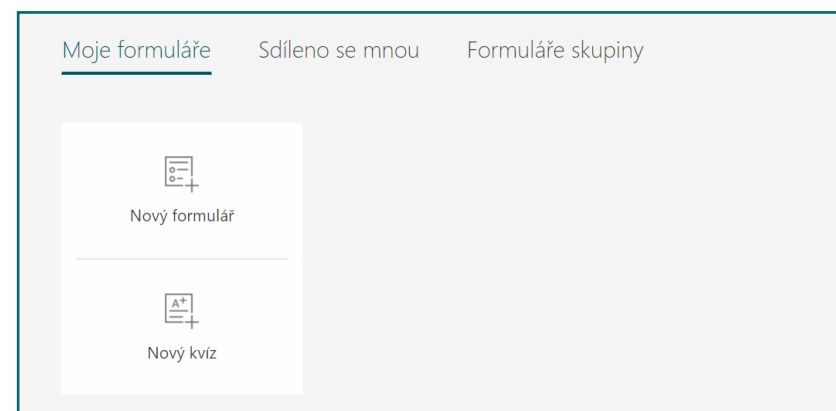


Druhou možností je přihlášení přímo z webové stránky **Microsoft Forms**, kterou najdete na adrese

 <https://forms.office.com/>



Po prvním přihlášení do **Microsoft Forms** uvidíte pouze prázdné prostředí s možností vytvoření formuláře nového. A kromě formuláře je možné vytvářet i druhý typ sady otázek, a to ve formě kvízu.



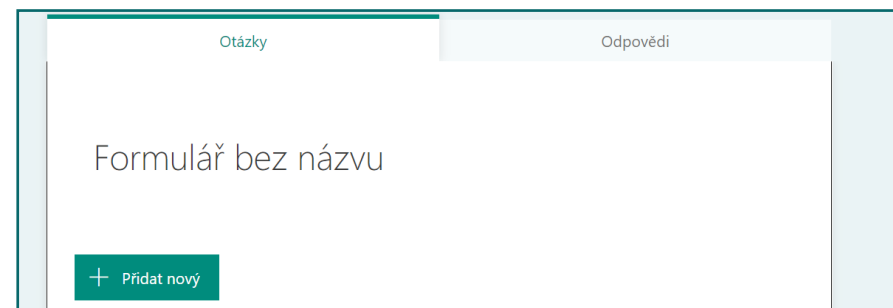
Formuláře

Formuláře si můžete představit jako jednoduchý online dotazník, který je možné vyplnit z téměř jakéhokoliv zařízení připojeného k internetu. Můžete jej využít na získání zpětné vazby, vytvoření přihlášky na lyžařský výcvik, registraci do odpoledních kroužků a pro mnoho dalších aktivit, ve kterých je zapotřebí od respondentů získat efektivně určité údaje.

Nový formulář

1. Pro vytvoření nového formuláře klepněte v hlavním okně služby na položku **Nový formulář** a okamžitě jste přeneseni do procesu jeho tvorby.
2. Pro zadání jména a popisu formuláře nebo akce, na kterou se účastníci hlásí, je možné klepnout na položku **Formulář bez názvu**.
3. Všimněte si, že u zadání názvu formuláře je malá ikona , která Vám umožňuje přidat k názvu nějaký obrázek. Stačí ji zvolit a hned si můžete vybrat z obrázků dostupných na internetu (primárně pod licencí Creative Commons), z vašeho úložiště **OneDrive** nebo nahrát libovolnou fotku z počítače.

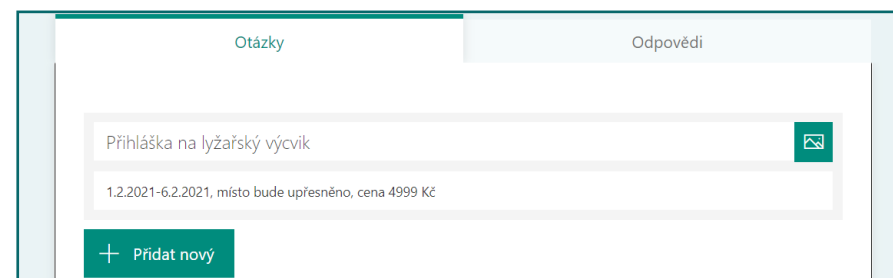
Celý proces vytváření formulářů (ale i kvízů) ve službě **Microsoft Forms** zjednodušuje fakt, že veškeré změny, které provádíte (přidání obrázku, přidání otázky, změna typu otázky) se ukládají zcela automaticky, nemusíte tedy hledat žádné tlačítko pro uložení.



Otázky Odpovědi

Formulář bez názvu

+ Přidat nový

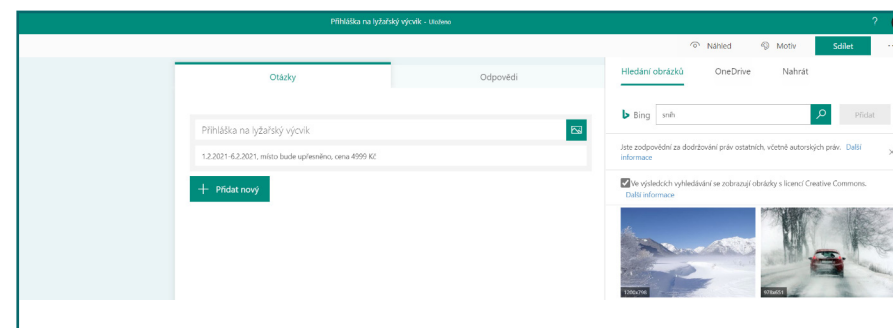


Otázky Odpovědi

Přihláška na lyžařský výcvik

1.2.2021-6.2.2021, místo bude upřesněno, cena 4999 Kč

+ Přidat nový



Přihláška na lyžařský výcvik - Úvod

Otázky Odpovědi

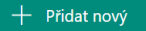
Hledání obrázků

bing

Jste zodpovědní za dodržování práv ostatních, včetně autorských práv. Další informace

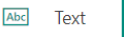
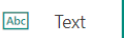
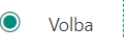
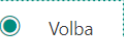
☒ Ve výsledcích vyhledávání se zobrazují obrázky s licencí Creative Commons. Další informace

1000x600 1000x600

4. Nyní je čas na přidání první otázky, klepněte tedy na tlačítko . Ihned máte možnost si zvolit z několika základních typů otázek – volba, text, hodnocení a datum. Další volby se pak „skrývají“ pod šipkou dolů na konci seznamu .



*U přihlášky na lyžařský výcvik nás asi budou zajímat informace jako je jméno a příjmení, třída, zda umí student lyžovat a zda potřebuje zapůjčit nějaké vybavení. Pro tyto údaje využijeme tyto typy otázek: **Text** a **Volba**.*

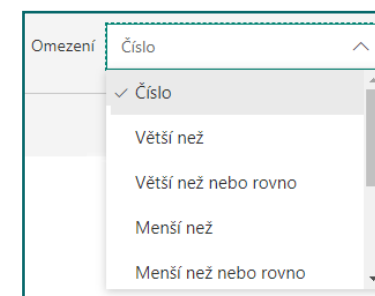
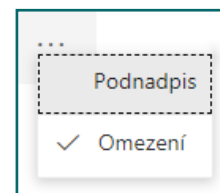
Otázka	Typ otázky
Jméno	 Text
Příjmení	 Text
Třída	 Volba
Jaké vybavení chceš půjčit?	 Volba

5. Vytvoření takových otázek, zejména těch textových, je velice snadné. I u otázek můžete využívat vložení obrázku k otázce, u těchto typů formulářů je ale asi nevyužijete tolik, jako např. u kvízů. Stejným postupem přidejte i otázku pro příjmení účastníka. Kliknutím na již hotovou otázku se vrátíte do režimu úprav. V pravém horním rohu otázky najdete možnost ji kopírovat, smazat či měnit její pořadí v rámci celého formuláře.

U textových otázek můžete využít i dlouhé odpovědi, např. u zadání adresy či dalších typů dlouhých textových odpovědí.

Nastavení otázky jako povinné zajistí nutnost jejího vyplnění.

Pod třemi tečkami na konci otázky jsou skryté možnosti jako **Podnadpis** otázky nebo **Omezení** vyplnění na určité hodnoty (třeba u telefonního čísla jen na položku číslo).



6. Další dvě otázky už budou typu **Volba**, nicméně zatímco v prvním případě (*třída*) zájemce vybírá jen jednu možnost, v druhém případě (*lyžařské vybavení*) je možné si vybírat z více možností. Pokud vám nestačí u otázky dvě možné odpovědi (oslovených tříd je více), stačí klepnout na položku **+ Přidat možnost**, čímž si zvýšíte počet odpovědí dle potřeby.

The screenshot shows a quiz question interface. At the top, there are icons for document, trash, up, and down. The question number '3.' is followed by a text input field containing 'Z jaké jsi třídy?'. To the right of the input field is a small icon of a document with a checkmark. Below the input field, there are six radio button options: '7.A', '7.B', '7.C', '8.A', '8.B', and '8.C'. At the bottom left, there is a '+ Přidat možnost' button and a 'Přidat možnost Jiné' button. At the bottom right, there are two toggle switches: 'Více odpovědí' (which is currently off) and 'Povinné' (which is currently on). There is also a three-dot menu icon to the right of the 'Povinné' toggle.

7. Jak již bylo nastíněno, u otázky týkající se vybavení je potřeba přepnout tlačítko **Více odpovědí**. To je proto, aby mohli účastníci vybrat více položek najednou.

The screenshot shows a quiz question interface. At the top, there are icons for document, trash, up, and down. The question number '4.' is followed by a text input field containing 'Jaké vybavení potřebuješ zapůjčit?'. To the right of the input field is a small icon of a document with a checkmark. Below the input field, there are four checkbox options: 'Lyže', 'Boty', 'Hůlky', and 'Helmu'. At the bottom left, there is a '+ Přidat možnost' button and a 'Přidat možnost Jiné' button. At the bottom right, there are two toggle switches: 'Více odpovědí' (which is currently on) and 'Povinné' (which is currently on). There is also a three-dot menu icon to the right of the 'Povinné' toggle.

Jednou z otázek, které se „schovávají“ pod rozbalovací šipkou, ale mohou být důležité, je otázka typu **Nahrání souboru**.

Jako součást formuláře může být i to, že respondent kromě odpovědi nahraje i nějaký požadovaný soubor, např. u lyžařského výcviku zdravotní potvrzení apod. Tím odpadá situace, kdy učitel sice vytvoří online formulář, ale pak by mu ještě e-mailem nebo v papírově podobě přistálo na stole dalších 30 potvrzení.

5. Zde prosím nahraje naskenované/vyfocené potvrzení o způsobilosti účastnit se akce

Nahrát soubor

Limit počtu souborů: 1 Limit velikosti jednoho souboru: 10MB

Povinné

Sdílení formuláře

Aby mohli účastníci formulář vyplnit, je zapotřebí ho k nim nějakou elektronickou formou dostat. **Microsoft Forms** nabízí mnoho možností, takže si určitě vybere každý.

Pro sdílení formuláře stačí klepnout na tlačítko **Sdílet** v pravém horním rohu stránky a v nově zobrazeném okně vybrat požadovanou možnost sdílení, ty jsou následující:

- Přímý odkaz na formulář, který se zkopíruje do schránky a pak Vámi zvolenou cestou (e-mail, Skype, Teams, sociální sítě apod.) doručí příjemci.
- QR kód, který si snadno a rychle mohou účastníci načíst.
- Kód pro vložení na webovou stránku.
- Rychlé poslání e-mailem.

Jednou z možných forem zabezpečení testu, ale i jeho zjednodušení, je možnost vybrat si, kdo vlastně bude moci formulář vyplnit. Pokud v tomto okně vyberete, že **Odpověď mohou jenom uživatelé v organizaci** (škole), bude zapotřebí se pro vyplnění formuláře přihlásit se svým školním účtem **Office 365**. To se může zdát na první pohled jako drobná nevýhoda, ale opak je pravdou. Díky tomu tak máte zajištěno, že formulář neopustí pomyslné

Poslat a shromáždit odpovědi

Odpověď můžou jenom uživatelé v organizaci

Když budou chtít příjemci získat přístup k formuláři, můžou naskenovat kód na telefonu nebo tabletu.

Stáhnout

Icons: Link, QR code, Code, Email

brány školy, a především automaticky ihned uvidíte, kdo formulář vyplnil (pro příště pak není zapotřebí do takto nastavených formulářů přidávat otázky na jméno a příjmení, tyto údaje se automaticky převezmou).

V tom samém okně máte možnost vytvořit odkaz s funkcí **Sdílet jako šablonu**. To se využívá spíše u kvízů, kdy chcete dát k dispozici již Vámi vytvořený test třeba kolegovi, který si ho tak může zkopírovat pod svůj Office 365 účet. Dále zde naleznete odkaz s funkcí **Sdílet pro spolupráci**. Ten využijete, když potřebujete dát přístup pro zobrazení výsledků formuláře a úpravy i někomu dalšímu. To se může hodit např. při příkladu lyžařského výcviku, kdy formulář vytvořil učitel tělesné výchovy, ale výsledky a seznam přihlášených mají jak třídního učitele, tak vedení školy.

Dokonce je možné udělit i oprávnění někomu mimo organizaci, s tímto nastavením je však potřeba samozřejmě postupovat opatrně.

Poslat a shromáždit odpovědi

Odpovědět můžou jenom uživatelé v organizaci

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=> **Kopírovat**

Sdílet jako šablonu

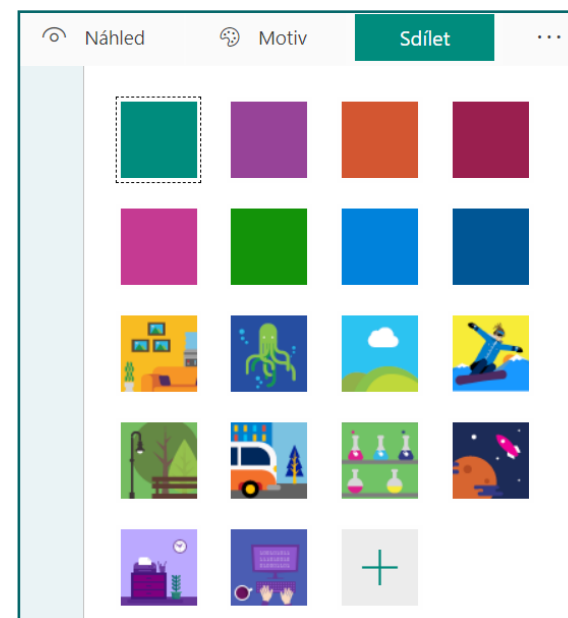
+ Získat odkaz pro duplikování

Sdílet pro spolupráci

+ Získat odkaz pro zobrazení a úpravy

Motiv

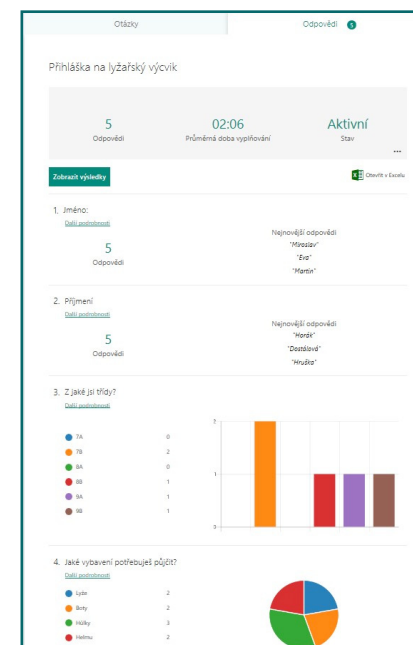
Aby formulář, než jej pustíte do světa, trochu vypadal k světu, je možné mu nastavit i tzv. motiv. Ten se nastavuje opět v pravém horním rohu pod položkou **Motiv**. Máte možnost si vybrat z motivů již předpřipravených anebo využít opět služby internetu, **OneDrive** nebo vlastních obrázků.



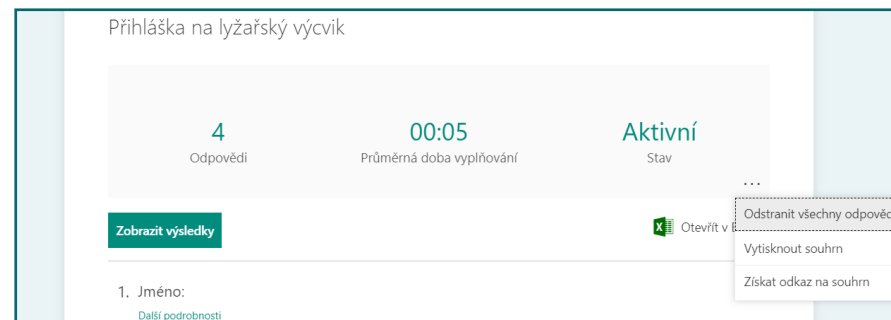
Náhled a vyhodnocení výsledků

Samozřejmě je důležité, aby žáci mohli vyplnit test na téměř jakémkoliv zařízení. V dnešní době asi budou používat zejména počítače, notebooky, tablety nebo telefony. Pokud chcete mít jistotu, zda i váš test nebo kvíz bude zobrazen na mobilu dobře, můžete si přes tlačítko **Náhled** nechat zobrazit, jak přesně bude váš test na takovém typu zařízení opravdu bude zobrazen.

Poté, co jste ponechali respondentům nějaký čas na vyplnění (dle typu formuláře to mohou být hodiny, dny i týdny), přišel čas na vyhodnocení výsledků. Ostatně proto takové formuláře tvoříme, abychom snadno a rychle získali potřebné výsledky. Na ně se můžete podívat kdykoliv po přihlášení do služby **Microsoft Forms** a otevření příslušného formuláře. V horní části se nachází záložka **Odpovědi**, ve které najdete vše potřebné – jednotlivé odpovědi, souhrny odpovědí, průměrnou dobu vyplňování i grafy.

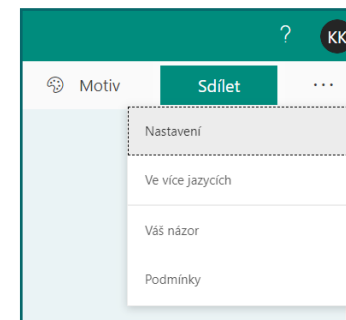


Všechny sesbírané odpovědi je možné stáhnout i jako soubor ve formátu aplikace **Excel**, takže je možné s nimi dále pracovat. V souhrnné části výsledků se pak pod ikonou tří teček nachází další pokročilé možnosti: **Odstranění všech odpovědí**, **Vytištění souhrnu** nebo **Vygenerování odkazu pro zobrazení výsledků**.



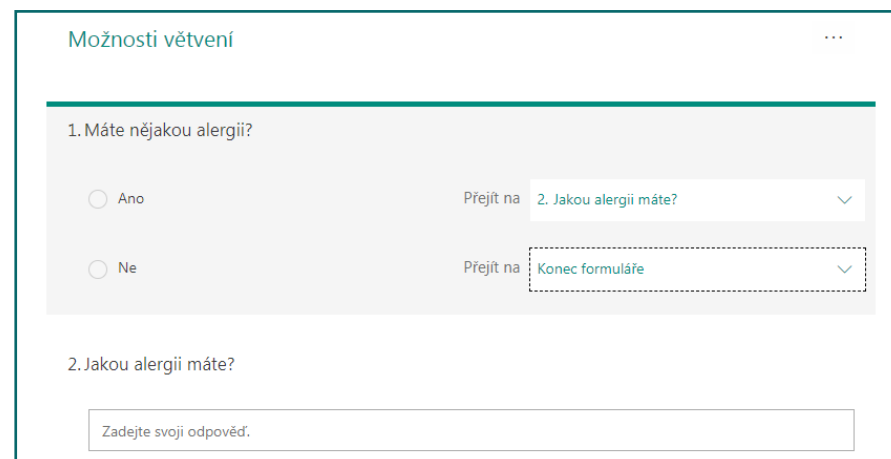
Pokročilé možnosti formuláře

Výše uvedené možnosti a funkce nejsou zdaleka všechny, které Microsoft Forms nabízí. Mnoho z nich najdete opět pod ikonou tří teček, tentokrát ale v samotném pravém horním rohu stránky.



Větvení

Větvení umožňuje vytvořit pokročilé formuláře, které se větví na základě poskytnutých odpovědí. Typicky např. pro příklad lyžařského výcviku to může být otázka na to, zda účastník potřebuje zapůjčit vybavení (otázka Ano/Ne) a teprve pokud odpoví Ano, zobrazí se možnosti toho, co potřebuje půjčit. Zefektivňuje to práci jak učitele, tak studenta, který díky větvení nevidí otázky, které se ho netýkají. Položku **Přidat větvení** najdete pod **třemi tečkami** u jednotlivých otázek ve formuláři/kvízu.



Nastavení

I zde máte opět možnost upřesnit, pro koho bude formulář viditelný, zda i pro účastníky mimo školu nebo ne. Pokud se rozhodnete publikovat formulář pouze ve škole, máte navíc možnost již zmíněného automatického doplnění jména účastníka (protože se přihlašuje svým školním účtem) či omezit počet odpovědí na osobu.

Dále je zde možné nastavit, zda je formulář aktivní a od kdy do kdy je aktivní. Nemusíte tak myslet na to, že termín pro vyplnění přihlášky je např. do nedělních 20:00. Náhodné pořadí otázek se využije spíše u kvízů, než u dotazníků. Aktivací této volby dosáhnete toho, že bude každý test jiný. Poslední možností je nechat si poslat e-mail při každém dalším vyplnění a odeslání formuláře. Budete tak mít alespoň orientační přehled o tom, jak se Vám účastníci přihlašují, resp. vyplňují daný formulář.

Nastavení

Kdo může vyplnit tento formulář

☐ Odpověď může kdokoliv s odkazem

☒ Odpověď mohou jenom uživatelé v organizaci

☒ Zaznamenat jméno

☐ Jedna odpověď na osobu

Možnosti pro odpovědi

☒ Přijmout odpovědi

☐ Počáteční datum

☐ Koncové datum

☐ Náhodné pořadí otázek

☐ Přizpůsobit zprávu s poděkováním

Oznámení

☐ Odesílat respondentům e-mailové potvrzení

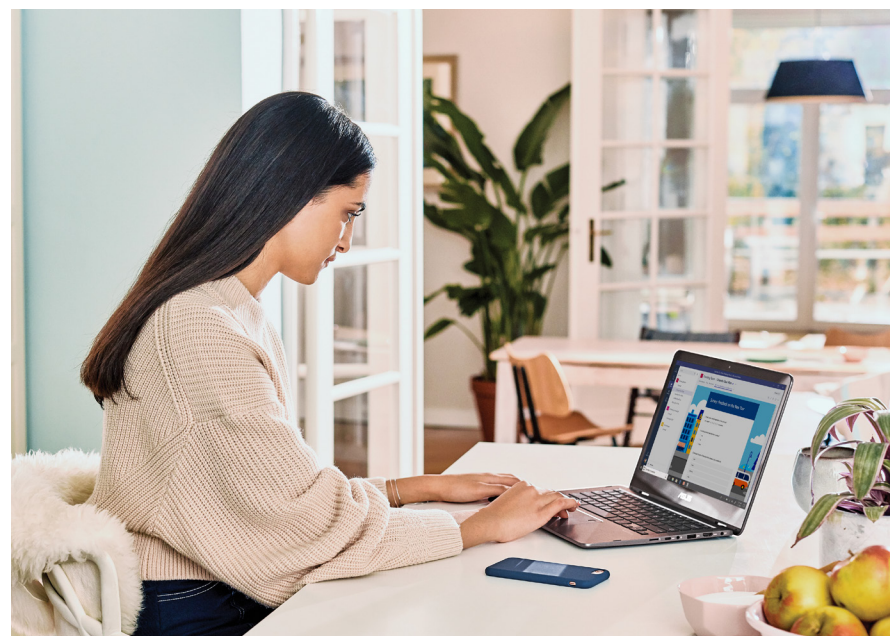
☐ Dostávat e-mailové oznámení o každé odpovědi

Kvízy

Na předchozích stránkách jsme si ukázali, jak je možné vytvářet jednoduché registrační formuláře, dotazníky či přihlášky na akce. Ve školním prostředí se ale zcela jistě využije spíše kvíz. Proces tvorby kvízu, zadávání jednotlivých otázek, nastavení kvízu, změna motivu a další úpravy jsou shodné s formulářem, proto se na následujících řádcích zaměříme na odlišnosti a na takové funkce, které jsou ve škole nejvíce využitelné.

Základní rozdíl kvízu a formuláře je v tom, že kvíz může být obovován a každá otázka může mít hodnotu určitého počtu bodů. Zároveň je možné u otázek, resp. jejich odpovědí, nastavovat, která odpověď je správná a za kterou se tedy přičtou body.

Posledním základním rozdílem je fakt, že u kvízu se automaticky vyhodnocují odpovědi, takže má vyučující okamžitý přehled



o tom, kdo je ve třídě nejlepší, a má třeba i možnost nastavit, zda výsledky uvidí i žáci/studenti, nebo ne.

Díky tomu, co **Microsoft Forms** umí, je možné takto vytvořené kvízy využít téměř v jakémkoliv předmětu, od českého jazyka a dějepisu, přes fyziku, matematiku až po cizí jazyky. Pojdme se tedy na proces tvorby takového kvízu podívat.

Vidíte, že u každé odpovědi je možné vybrat, která z nich je správná (pomocí ikony „fajfky“), a to i ve formě, kdy může být více odpovědí správných. K tomu opět slouží známé tlačítko **Více odpovědí**. Také je možné zadat v levé dolní části otázky bodovou hodnotu. Na základě těchto hodnot se pak počítá celkový počet bodů v testu.

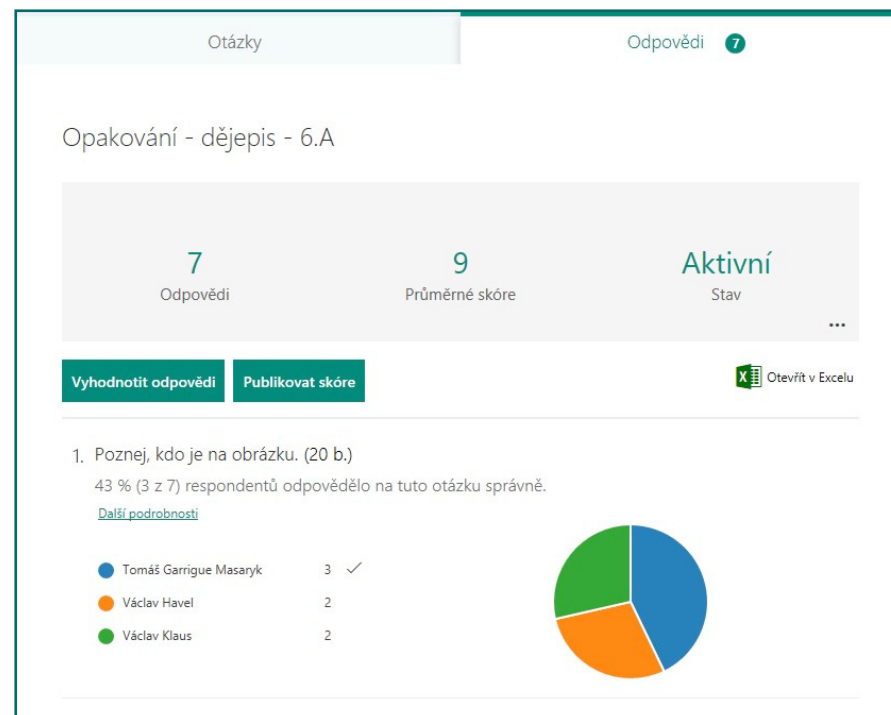
Pokud chcete, je možné i u otázek nastavit, jaký text se zobrazí, když student vybere danou odpověď. Může se mu například zobrazit vysvětlení, proč je vybraná odpověď správně nebo naopak, proč špatně. Samozřejmě se ale tyto informace objeví až po samotném odeslání formuláře, takže na základě jejich zobrazení není možné zpětně test opravit.

The screenshot shows the Microsoft Forms editor interface. At the top, there are icons for editing, deleting, and navigating. The main question is "1. Kdo byl prvním prezidentem ČR?". Below the question, there are three radio button options: "Tomáš Garrigue Masaryk", "Václav Havel", and "Václav Klaus". The "Václav Havel" option is selected and marked as the correct answer with a green checkmark and the text "Správná odpověď". There is a text box for feedback: "To není správně, protože..." for incorrect answers and "To je správně, protože..." for correct answers. At the bottom, there are settings for the question: "Body: 20", a toggle for "Více odpovědí" (Multiple answers), a toggle for "Povinné" (Required), and a button to "Přidat otázku" (Add question).

Takto můžete vytvářet celé řady otázek a online testů, které se Vám i automaticky opraví. Nicméně asi žádného studenta by dlouho nebavilo jen vyplňovat nudné textové otázky. Podobně jako u formulářů je i zde možné přidat k otázce obrázek a zadání pak může vypadat jako na příkladu níže. Kromě obrázku je zde možné vkládat i videa z YouTube. Tím se opět dostáváme o stupeň výše, protože je možné testy využít například i na hudební výchovu, a to díky otázkám typu „poznej hudební ukázkou“.

The screenshot shows a Microsoft Form question titled "1. Poznej, kdo je na obrázku. (20 Points)". To the right of the text is a black and white portrait of Tomáš Garrigue Masaryk. Below the question, there are three radio button options: "Tomáš Garrigue Masaryk", "Václav Havel", and "Václav Klaus". The "Tomáš Garrigue Masaryk" option is selected.

Výsledky samotného testu jsou velice přehledné a zobrazeny tak, aby měl učitel okamžitou zpětnou vazbu o úspěšnosti.



Pod tlačítkem **Vyhodnotit odpovědi** se skrývá možnost si prohlédnout jednotlivé výsledky každého studenta. **Publikovat skóre** pak zajistí, že si budou respondenti moct zobrazit zpětnou vazbu a výsledky svého kvízu. Stačí jim k tomu stejný odkaz, který použili ke spuštění kvízu.

Poměrně dost často je zapotřebí využívat otevřených otázek a odpovědí, které se pochopitelně nemohou ohodnotit samy. Stačí tedy jako součást testu zadat takovou volnou textovou otázku, ideálně s atributem dlouhá odpověď, a nechat studenty, ať odpoví vlastními slovy. Po dokončení testu je možné jít do odpovědí a zadat počet bodů dle vlastního uvážení a hodnocení.

Hodnocení: Opakování - dějepis - 6.A

Lidé Otázky

< anonymous (9) > Doba vyplňování: 00:16 Body: 25/60

1. Poznej, kdo je na obrázku. 20 / 20 b. *Ohodnocované automaticky*

☒ Tomáš Garrigue Masaryk ✓

☐ Václav Havel

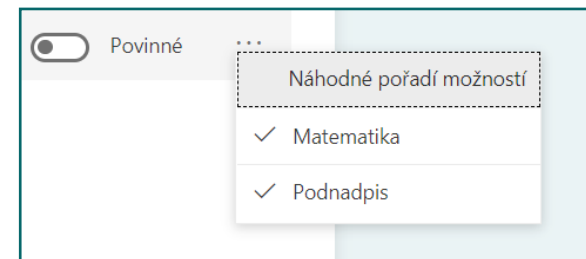
☐ Václav Klaus

2. Jak začala první světová válka? 5 / 20 b.

myslím, ze nejakym utokem na cisare

Ukázali jsme si, že takto vytvořené kvízy lze využít na téměř všechny předměty, jedinou výzvou může být matematika, resp. vzorce a rovnice. Ano, je možné je do otázek zakomponovat ve formě obrázku a napsat zadání „vypočti rovnici na obrázku“, to ale není moc efektivní. Proto je v Microsoft Forms přímo zabudovaná podpora pro matematiku. Učitelé matematiky, teď zpozorněte.

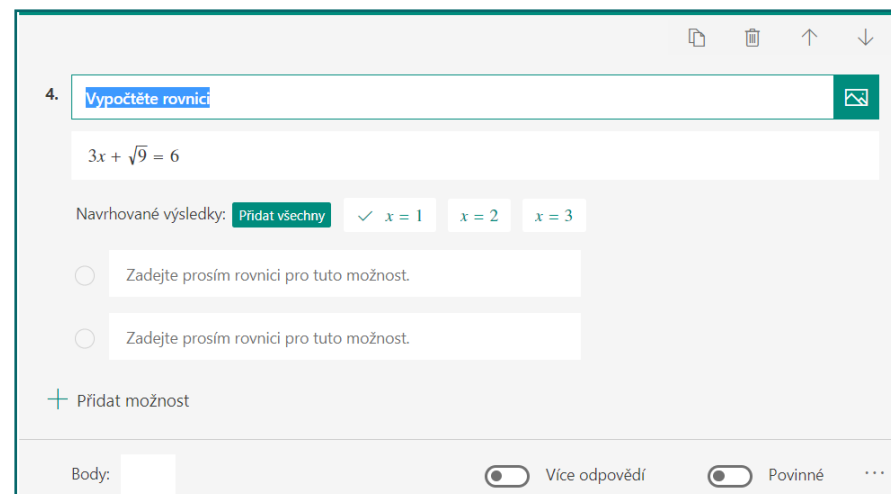
Do testu stačí nejprve vložit běžnou otázku typu **Volba**, ale následně je zapotřebí pod ikonou tří teček zapnout režim **Matematika**.



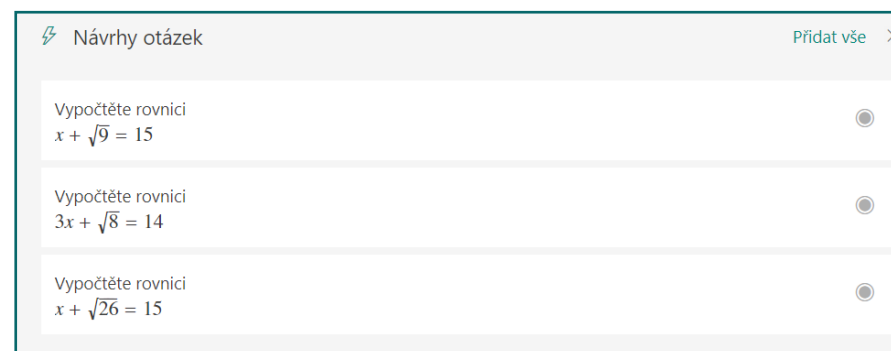
Běžná otázka typu Volba se ihned změní na vzhled, ve kterém jsou nové prvky právě pro podporu matematiky.

Do prvního řádku stačí tedy zadat jen úkol, který mají studenti splnit (např. „Vypočtete rovnici“), a po klepnutí do druhého řádku se zobrazí speciální tabulka s možnostmi zadání nejčastějších matematických funkcí a operátorů.

Naprosto zásadní funkcí je fakt, že se ihned zobrazí nejenom správný (vypočtený) výsledek (takže jej při vytváření testu není potřeba počítat), ale i možné špatné odpovědi, takže ani těmi se učitel nemusí zabývat.



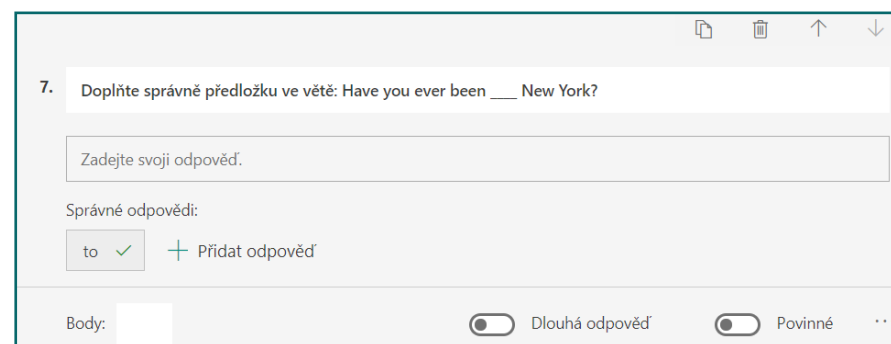
To největší potěšení ale pro učitele matematiky přichází až teď. Pokud klepnete na další otázku a vyberete opět typ otázky **Volba**, **Microsoft Forms** předpokládají, že chcete pokračovat ve tvorbě matematického kvízu a připraví vám další návrhy rovnic (založených na typu předchozí rovnice), vypočtou správný výsledek a pochopitelně i navrhnou možné špatné odpovědi. Tvorba matematických písemek nebyla nikdy snazší, stačí jen klepnout na tlačítko **Přidat vše**.



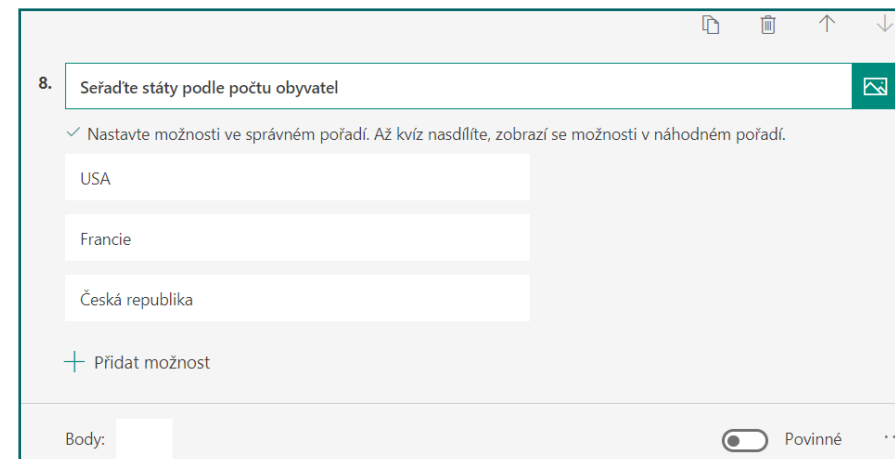
Přeci jenom u tvorby otázek ještě chvíli zůstaneme a ukážeme si další praktické příklady použití. Tím prvním bude otázka typu **Text**. Ta má totiž v režimu kvízu speciální funkci a to takovou, že můžete specifikovat vybraný text jako správnou odpověď. Jak to využít? Například při výuce angličtiny. Otázka může znít třeba:

*Doplňte správně předložku ve větě:
Have you ever been ____ New York?*

A pokud otázku nastavíte tak, jak vidíte na obrázku, student si nemůže odpověď tipnout jako u otázky typu **Volba**, ale musí danou odpověď opravdu znát a zadat ji ve správném tvaru.



Další zajímavým typem otázky je **Pořadová škála**. Ta se skrývá až v rozbalovacím menu na konci nabídky otázek a slouží k vytváření otázek, kdy je něco potřeba seřadit. Že vás nic nenapadá? Seřadte státy podle počtu obyvatel. Seřadte památky od nejstarší. Seřadte řeky podle délky toku. Seřadte stavební slohy od nejmladšího. Seřadte nerosty od nejtvrďšího...mám pokračovat? U této otázky je zapotřebí již při vytváření zadat odpovědi ve správném pořadí a při publikaci a poslání testu se tyto odpovědi automaticky přehodí a student je musí seřadit správně.



8. Seřadte státy podle počtu obyvatel

✓ Nastavte možnosti ve správném pořadí. Až kvíz nasdílíte, zobrazí se možnosti v náhodném pořadí.

USA
Francie
Česká republika

+ Přidat možnost

Body: Povinné ...

I u kvízu pak můžete přidávat typ otázky **Nahrání souboru**, a tak se písemná práce může skládat jak z teoretické části, tak i praktické, kterou vám studenti ve formě souboru odevzdají.

Možná někoho z vás napadlo, že zamíchání odpovědí u otázky typu **Pořadová škála** je docela fajn funkce a rádi byste ji využili i u ostatních otázek. Ano, najdete ji tam. Stačí u otázky typu Volba klepnout na tři tečky v pravém dolním rohu otázky a vybrat volbu Náhodně pořadí možností. A chtěli byste umět i prohazovat celé otázky v rámci testu? Tak čtěte dále.



Nastavení kvízu

Při vytváření kvízu (stejně jako u formuláře) je možné následně určovat plno dalších nastavení. Najdete je pod třemi tečkami v pravém horním rohu obrazovky.

Co všechno je možné zde nastavit?

Automatické zobrazení výsledků – chcete, aby žák ihned po dokončení testu viděl správné odpovědi? Nebo si naopak toto nepřejete a chcete se zveřejněním počkat, až test dopíše všichni? Tak právě k tomu slouží tato volba.

Kdo může vyplnit tento formulář – zde si můžete vybrat, jestli formulář může vyplnit kdokoli s odkazem (tj. i někdo mimo školu nebo někdo ve škole bez nutnosti přihlášení – pak bude kvíz anonymní) nebo budete vyžadovat přihlášení, a tím pádem se vám automaticky zobrazí i jména osob, které kvíz vyplnily. Záleží jen na vás, jaký typ testu vytváříte a která varianta se vám hodí více. Malý tip na konec – pokud byste chtěli vidět, kdo test vyplnil, ale zároveň učíte např. tak malé žáky, že přihlášení do školního účtu je pro ně problém, udělejte otázky č. 1 a 2 jako Jméno a Příjmení, následně sdílejte kvíz bez nutnosti se přihlásit a máte alespoň částečně po problému.

Přijmout odpovědi – zde si můžete zapnout/vypnout, zda bude test aktivní a zda jej může respondent vyplnit. Chcete možnost vyplňování ihned vypnout (třeba protože čas testu vypršel)? Stačí jeden klik!

Počáteční a koncové datum – určuje, od kdy do kdy bude možné test vyplnit

Náhodné pořadí otázek – na to jste všichni čekali, že? Ano, pokud toto zaškrtnete, budou se v celém testu prohazovat celé otázky. A pokud to zkombinujete i s prohazováním odpovědí... Opravdu budete na ně tak přísní?

Nastavení

Možnost pro kvíz

Automatické zobrazení výsledků



Respondenti uvidí své výsledky a správné odpovědi hned po odeslání kvízu.

Kdo může vyplnit tento formulář

☐ Odpovědět může kdokoli s odkazem

☒ Odpovědět můžou jenom uživatelé v organizaci

☒ Zaznamenat jméno

☒ Jedna odpověď na osobu

Možnosti pro odpovědi

☒ Přijmout odpovědi

☐ Počáteční datum

☐ Koncové datum

☐ Náhodné pořadí otázek

☐ Přizpůsobit zprávu s poděkováním

Oznámení

☐ Odesílat respondentům e-mailové potvrzení

☐ Dostávat e-mailové oznámení o každé odpovědi

Vyhodnocení kvízu

Celý proces elektronického testování má tři části:

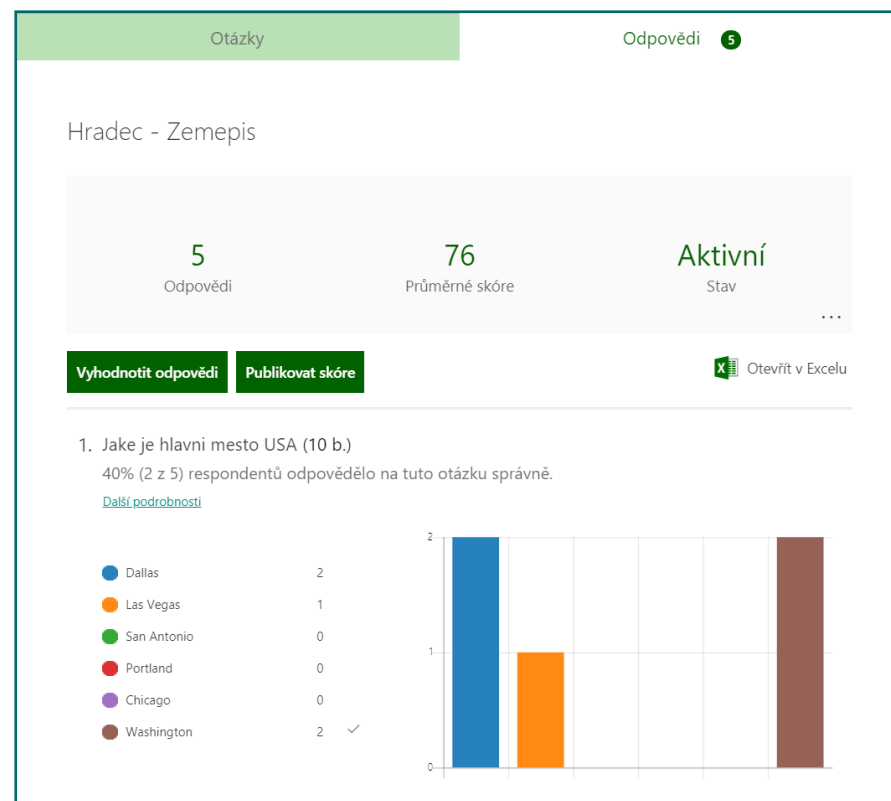
1. Vytvoření elektronického testu – v mnoha případech je to ta snazší část
2. Distribuce testu ke studentům – zde je potřeba najít vhodnou formu, která bude efektivní a rychlá. Nezapomeňte, že kvíz můžete sdílet i se svými kolegy, např. v rámci předmětové komise, a můžete se tak snadno podělit o nové kvízy nebo je touto cestou naopak získat. Jen připomínám, pokud už v kvízu máte nějaké odpovědi a tento kvíz chcete poslat kolegovi jako šablonu, není nutné odpovědi mazat, kvíz se pochopitelně pošle bez těchto již zaznamenaných odpovědí.
3. Vyhodnocení kvízu

Třetí část probíhá zcela automaticky (pokud kvíz neobsahuje otevřené otázky). Proto asi také celé to elektronické testování děláte, a proto to jsou ty **Písemky, co se opravují samy**. Na kartě **Odpovědi** ihned vidíte následující informace:

- kolik odpovědí již máte odeslaných
- jaký je průměrný počet bodů
- jaký je stav testu

- souhrnný přehled odpovědí k jednotlivým otázkám

Po klepnutí na tlačítko **Vyhodnotit odpovědi** se můžete podívat na výsledky jednotlivých respondentů, a pokud zde byla nějaká otázka otevřená a vyžaduje ruční opravu a ruční zadání počtu bodů, můžete to udělat právě zde.



Hodnocení: Opakování předložek a spojek

Lidé Otázky

Jaroslav Šindler Doba vyplňování: 00:07 Body: 0/2

1. Doplňte správně předložku ve větě: Have you ever been ____ New York?
0 / 0 b.
Oznámkované automaticky

Bez odpovědi
Správné odpovědi: to

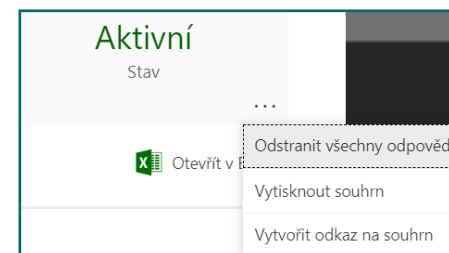
Oproti tomu tlačítko **Publikovat skóre** zobrazí respondentům jejich výsledky včetně správných odpovědí a máte zde možnost si snadno seřadit celou třídu od nejlepšího (nebo nejhoršího) výsledku.

Zajímavou funkcí je i možnost Otevřít v Excelu. Pokud na toto tlačítko kliknete, stáhne se vám excelový soubor s kompletními a detailními informacemi o tom, kdo kdy začal vyplňovat a kdy dokončil test, jaké měl odpovědi u jednotlivých otázek a celkový počet bodů. Tento soubor můžete třeba využít k přetřansformování výsledků ve formě bodů na známky.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Počáteční čas	Čas dokončení	E-mail	Jméno	Body celkem	Zpětná vazba ke kví	Doplňte správně př	Body - Doplňte spr	Zpě
2	12.13.16 19:47:39	12.13.16 19:47:46	karel.klatovsky@modi	Karel Klatovský	20	to			2
3	12.13.16 19:49:43	12.13.16 19:49:51	jaroslav.sindler@modi	Jaroslav Sindler	5	at			0
4	12.13.16 19:50:05	12.13.16 19:50:10	andrea.chytra@modi	Andrea Chytrá	14	to			2
5	1.17.17 18:47:11	1.17.17 18:47:40	lenka.novotna@modi	Lenka Novotná	10	to			2
6	3.30.20 15:41:25	3.30.20 15:41:48	pavel.klika@moderniz	Pavel Klika	6	at			0

Za zmínku ještě stojí, opět možná pro někoho trochu schované, tři tečky v šedém obdélníku se základními informacemi o výsledcích. Pokud na ně klepnete, máte tyto možnosti:

- Odstranit všechny odpovědi
- Vytisknout souhrn výsledků
- Vytvořit odkaz na souhrn výsledků



Propojení Forms a Microsoft Teams

Kvízy a formuláře vytvořené ve **Forms** můžete využívat jako samostatné aktivity nezávisle na ostatních aplikacích, které používáte. Jestliže ve škole ale používáte nástroj **Microsoft Teams**, mám pro Vás skvělou zprávu – tyto nástroje jsou velice úzce propojené, a tak při tvorbě **Zadání** v **Microsoft Teams** můžete jako zdroj zadání použít již vytvořenou písemku ve **Forms**. Jak na to?

Stačí v nástroji **Teams** (na záložce **Zadání**) po kliknutí na tlačítko **Vytvořit** vybrat položku **Kvíz** a ze zobrazené nabídky zvolit, jaký chcete použít. Veškeré body, automatické opravování a další funkce jsou pochopitelně zachovány, a tak stačí jen odeslat zadání a sledovat, jak se Vám zobrazují automaticky výsledky jednotlivých studentů.

A to nejlepší na konec, body ze všech testů, seřazené podle jednotlivých žáků, najdete v přehledné tabulce na kartě **Známky**.

Závěr

Jak je vidět z této příručky, možnosti využití **Microsoft Forms** jsou opravdu pestré a jedná se o ideální nástroj do školy, který Vám umožní zefektivnit Vaši práci při přihláškách na školní akce a kroužky či při zadávání a především hodnocení testů. To vše navíc s možností snadného sdílení vygenerovaných formulářů nejenom mezi žáky a studenty, ale i učiteli. A při spojení s nástrojem pro (nejen online) výuku – **Microsoft Teams**, tak dostáváte opravdu silné pomocníky pro vaši práci.

Publikace obsahuje otisky obrazovek pořízené v únoru 2020.
Některé obrazovky se mohou v době čtení této příručky lišit.