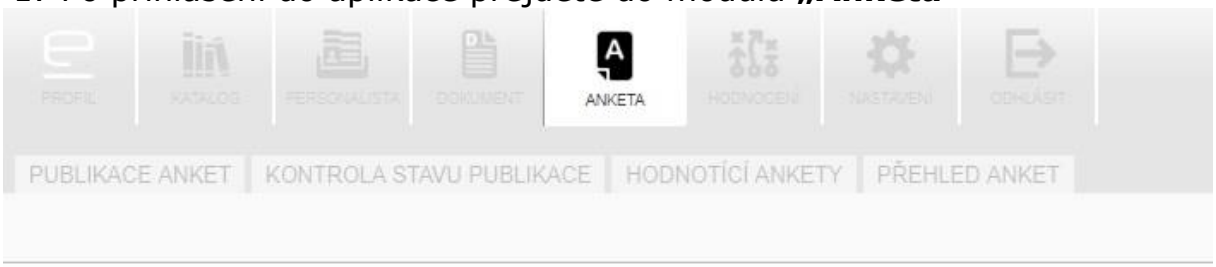
VYTVOŘENÍ A PUBLIKACE NOVÉ ANKETY

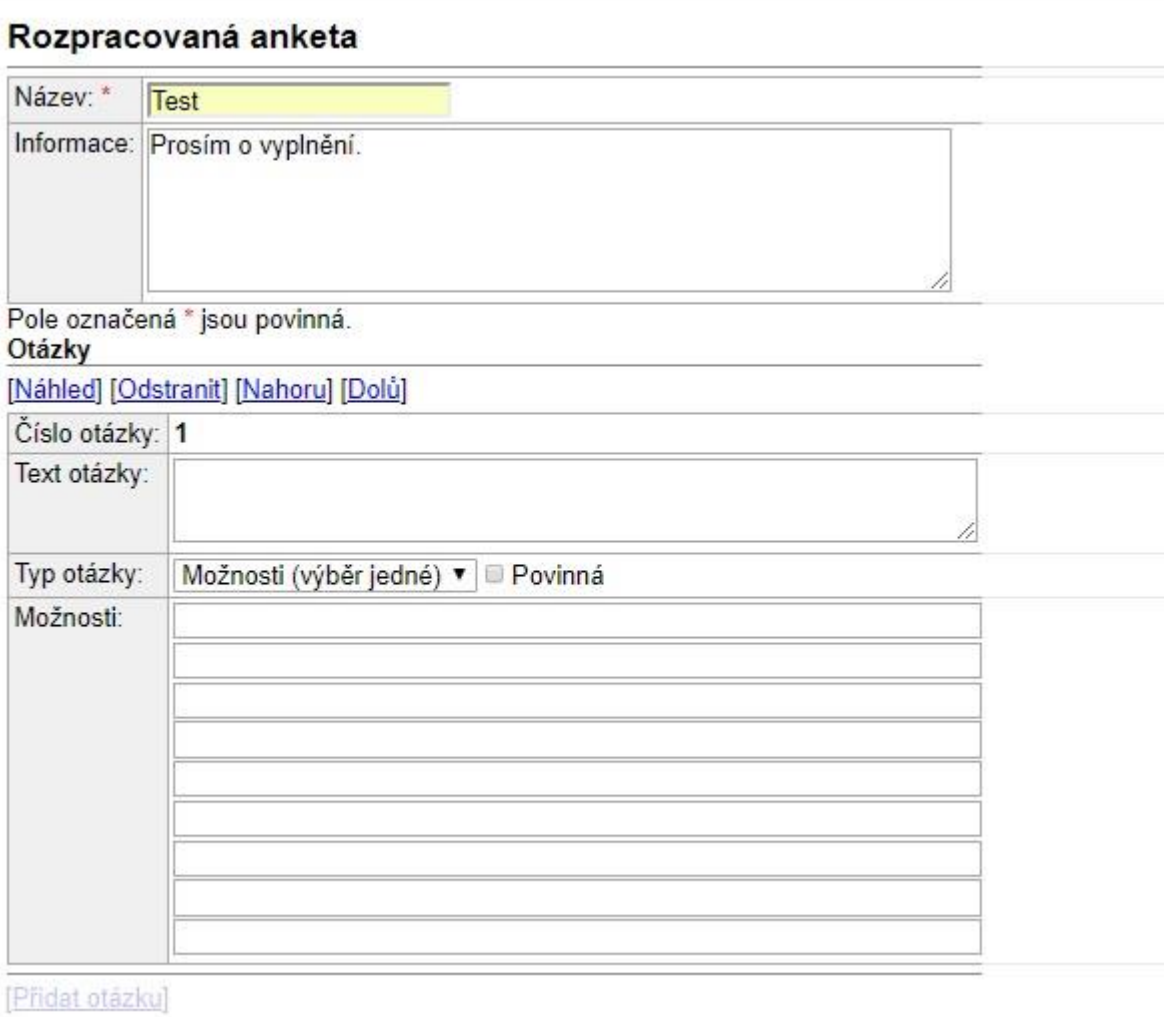
Modul Anketa

Pro vytvoření nové ankety je nutné mít oprávnění (nastavení oprávnění v modulu Nastavení).

1. Po přihlášení do aplikace přejděte do modulu **„Anketa"**



2. V záložce **„Publikace anket"** zvolte **„Nová anketa"**

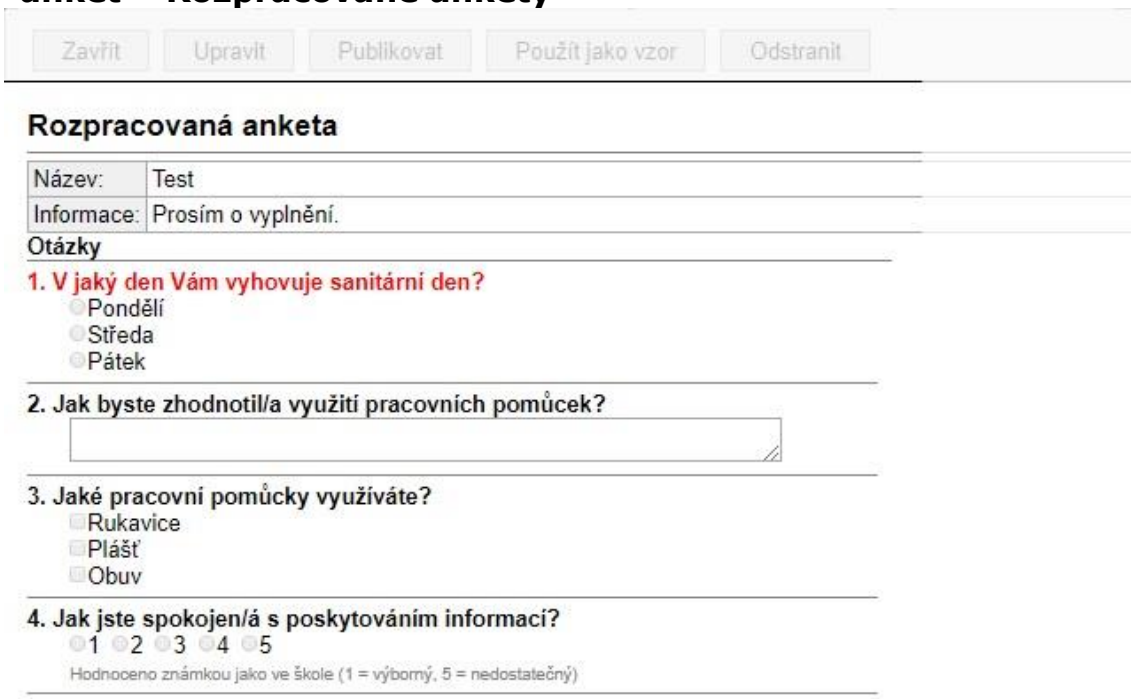


Možnosti Typu otázek:

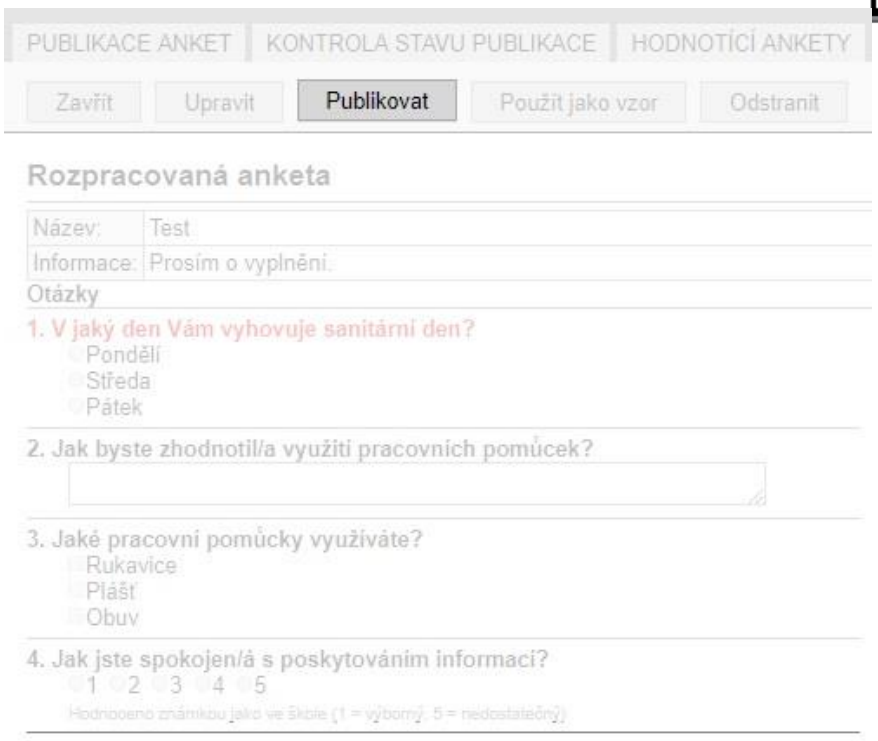
I. Výběr jedné odpovědi
II. Výběr více odpovědí
III. Hodnocení – hodnocení známkou jako ve škole
IV. Volný text

Možnosti volby povinné otázky – tvůrce ankety může zvolit jednu nebo více otázek za povinné, účastník musí na tyto otázky odpovědět.

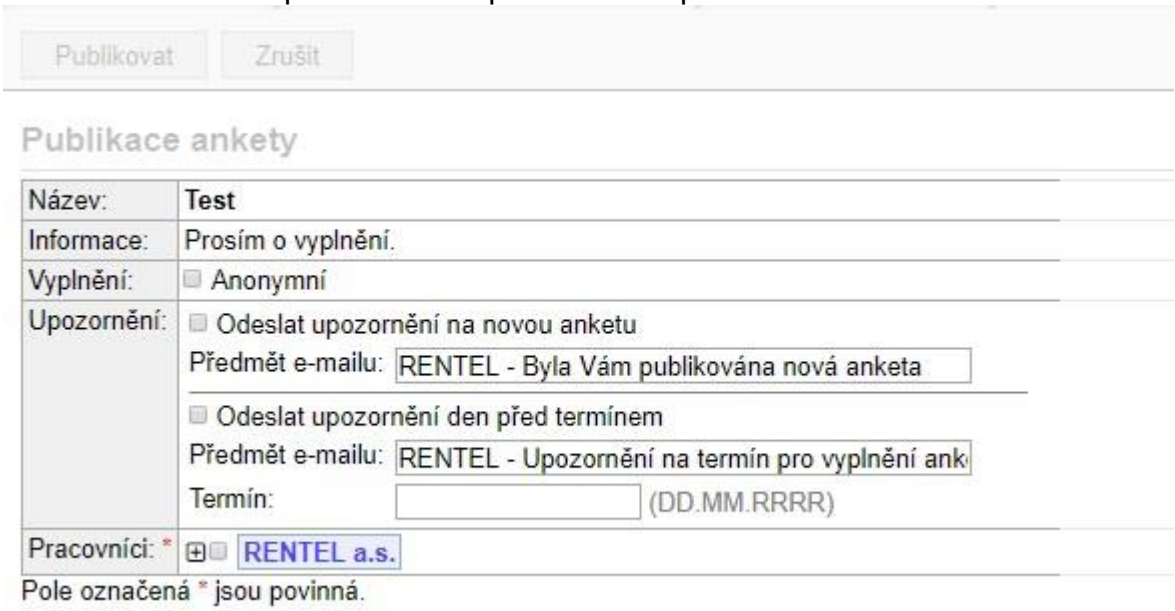
3. V dalším kroku doplňte název sady otázek a klikněte na tlačítko **„Uložit a zavřít"**
4. Uložená anketa se Vám automaticky přesune do pohledu **„Publikace anket – Rozpracované ankety"**



5. Následně se Vám zobrazí vytvořená anketa, kterou můžete ihned publikovat pomocí tlačítka **„Publikovat"**



6. V tomto kroku doplňte formulář podle Vašich potřeb



Anonymní vyplnění – při zvolení této varianty se nezobrazí zodpovězené otázky. Jméno pracovníka je šedě podbarvené a vyplněné otázky nejsou k dispozici. Pracovníku, kterému byla publikována anonymní anketa, bude zobrazena informace o anonymitě ankety, tzn., že vyplněné otázky nebudou přiřazeny k určitému jménu a dále informace o tom, kolika dalším osobám byla anonymní anketa publikována.

Pozn. U standardní ankety se pověřenému pracovníkovi zobrazují konkrétní odpovědi u dané osoby.

7. Tlačítkem **„Publikovat"** rozešlete vytvořenou anketu příslušným pracovníkům.
8. Anketu, kterou jste publikovali, najdete v záložce **„Publikace anket" – „Publikované ankety"**

* Tato pole jsou povinná