Priručnik

MS FORMS

Impresum:

Verzija: 2.0. Josipa Baljkas Klisović Šibenik, lipanj 2022. josipabaljkas@gmail.com josipa.baljkas-klisovic@skole.hr



Ovo djelo je dano na korištenje pod licencom <u>Creative Commons Imenovanje</u> - <u>Nekomercijalno - Dijeli pod istim uvjetima 4.0 međunarodna</u>. Prilikom korištenja djela trebate označiti autorstvo djela.

Sažetak

Danas se učestalo susrećemo s digitalnom tehnologijom u svakodnevnom životu i takvo okruženje nam je već postalo prirodno. Digitalnih alata ima mnogo i često je teško odabrati odgovarajući. Potrebno je puno slobodnog vremena, strpljenja i truda za upoznavanje samih alata te izradu materijala. Međutim, neke alate koji nam se nude besplatno i k tome su jednostavni za rad prava je šteta ne iskoristiti. U konačnici, korištenjem digitalnih alata smanjujemo jedan od najdragocjenijih resursa - vrijeme, a s njim i ne manje bitne - troškove. Zbog svoje jednostavnosti i intuitivnosti MS Forms je jedan od digitalnih favorita za prikupljanje podataka, suradnju i komunikaciju, objavljivanje rezultata suradničkog rada te rješavanja testova, odnosno provjera znanja. Dio je sustava Office 365 koji svim korisnicima omogućava korištenje alata na nov i suvremen način. U nadi da će čitateljima olakšati i ubrzati snalaženje s Forms alatom napisala sam ovaj priručnik, odnosno nadogradila svoj ranije pisani seminarski rad. Kako MS Forms koristim svakodnevno u nastavi nisam imala potrebe za korištenjem stručne literature, već sam ovaj priručnik pisala po smislu praktičnosti, odnosno onih dijelova koje i sama koristim u svom radu. Sve korištene slike u ovom priručniku od 4. stranice su snimke zaslona osobnog računa pa stoga nisam pisala izvore istih. Zbog nadogradnje alata Forms u protekle dvije godine i nekih promjena unutar njega, smatrala

sam potrebnim nadograditi svoj prethodni rad (verziju 1.0.).

Nadopuna:

- vizualne promjene unutar programa
- postavke / zajedničko korištenje / prikupljanje odgovora
- zbirke
- uvoz testa iz word ili pdf datoteke.

Josipa Baljkas Klisović

Sadržaj

1.	Office 365
2.	Prijava u Office 365
3.	MS Forms
3.1.	Stvaranje obrasca
3.1.1.	Grananje
3.1.2.	Sekcija
3.2.	Stvaranje testa
3.3.	Pretpregled 15
3.4.	Tema
3.5.	Prikupljanje odgovora (Zajedničko korištenje) 16
3.6.	Postavke
3.7.	Odgovori
3.8.	Zbirke (sortiranje izrađenih testova/obrazaca u mape)
3.9.	Uvoz testa iz word ili pdf datoteke
4.	Integracija MS Forms-a u MS Teams u sklopu Office 365 pretplate 24
4.1.	Dodjeljivanje testa članovima tima
4.2.	Praćenje dinamike ispunjavanja testa i ocjenjivanja članova tima 27
Koriš	teni izvori

Popis slika

Slika 1. Početna stranica Office 365 računa korisnika (@skole.hr)	2
Slika 2. Prijavna stranica za osnovne i srednje škole na mrežne stranice usluge Office 365	3
Slika 3. Prijavna stranica visokih učilišta na mrežne stranice usluge Office 365	3
Slika 4. Stvaranje novog obrasca	5
Slika 5. Upis imena obrasca i druge mogućnosti	5
Slika 6. Dodaj novo pitanje Odabir	6
Slika 7. Dodatne mogućnosti kod tipa pitanja Odabir	7
Slika 8. Dodatne mogućnosti kod tipa pitanja Tekst	7
Slika 9. Dodatne mogućnosti Ograničenja kod tipa pitanja Tekst	7
Slika 10. Primjer dodavanja novog pitanja tipa Ocjena	8
Slika 11. Primjer dodavanja novog pitanja tipa <i>Datum</i>	8
Slika 12. Primjer dodavanja novog pitanja tipa Rangiranje	9
Slika 13. Primjer dodavanja novog pitanja tipa Likertova ljestvica	9
Slika 14. Primjer dodavanja novog pitanja tipa Prijenos datoteke	10
Slika 15. Primjer dodavanja novog pitanje tipa Net promoter Score [®]	10
Slika 16. Primjer Grananja	11
Slika 17. Odabir Sekcije	11
Slika 18. Dodatne mogućnosti sekcije	12
Slika 19. Opcije bodovanja odgovora, brisanja ili označavanje točnog odgovora	12
Slika 20. Primjer dodavanja novog pitanje tipa Rangiranje	13
Slika 21. Primjer postavljenog pitanja ispitaniku tipa Rangiranje	13
Slika 22. Više kombinacija "točnih" odgovora	14
Slika 23. Primjer <i>Odgovora</i> kojeg sustav bilježi kao neprepoznatog/netočnog pa je potrebno ispraviti bodove	ručno 14
Slika 24. Primjer Odgovora kojeg sustav bilježi kao prepoznatog/točnog	
Slika 25. Pretpregled	15
Slika 26. Vraćanje na uređivanje Testa opcijom Natrag	15
Slika 27. Tema	15
Slika 28. Umetanje slike ili prilagođavanje boje teme	15
Slika 29. Prikupljanje odgovora	16
Slika 30. Dodavanje pitanja Ime i prezime	17
Slika 31. Postavke	17
Slika 32. Opcije kartice <i>Postavke</i>	18
Slika 33. Kartica Odgovori	19
Slika 34. Kartica Dodatne mogućnosti za ispis odgovora ili sažetka (grafičkog prikaza)	20

Slika 35. Kartica Objavi rezultate	20
Slika 36. Naslovna stranica Forms-a	21
Slika 37. Naslovna stranica Forms-a	21
Slika 38. Spremanje obrasca/testa u zbirku (povlačenjem)	22
Slika 39. Spremanje obrasca/testa u zbirku (Dodatne mogućnosti)	22
Slika 40. Uvoz	23
Slika 41. Dodavanje MS Forms-a u MS Teams aplikaciju	24
Slika 42. Odabiranje tima TEST UČIONICA	25
Slika 44. Odabir izrade novog ili postojećeg kviza (Forms-a)	26
Slika 45. Postavke Formsa u aplikaciji Teams	26
Slika 46. Prikaz dodanog Testa	27
Slika 47. i 48. Promjene statusa kod ispitanika tijekom rješavanja Testa	28

1. Office 365

Office 365 je digitalna usluga koja korisnicima omogućava da alate Office-a koriste na nov i suvremen način. Kako one svima dobro poznate poput Worda, PowerPointa i Excela, tako i dodatne alate koji tvrtkama, zaposlenicima i studentima/učenicima pružaju niz novih mogućnosti koje im sa starim paketima Office-a nisu bile dostupne.¹

Neki od alata koje možemo koristiti putem Office-a 365 su:

- Access (stvaranje baze podataka)
- Delve (pretražujte osobe, dokumente ili ploče)
- Dynamics 365 (automatizacija poslovnih procesa i optimalizacija prodajnih aktivnosti uz CRM sustav)
- Excel (stvaranje radne knjige, tablice)
- Forms (stvaranje anketa, upitnika, testova)
- Kaizala (slanje i primanje izravnih poruka)
- Kalendar (organizacija zadataka)
- OneDrive (prijenos i spremanje datoteka u oblaku)
- OneNote (stvaranje bilježnice)
- Outlook (e-pošta)
- Power Apps (rješavanje poslovnih izazova, stvaranje aplikacija, tijekova rada kako bi pojednostavili procese)
- Power Automate (pojačavanje produktivnosti automatizacijom ponavljajućih dugotrajnih zadataka)
- PowerPoint (stvaranje prezentacije)
- Publisher (stvaranje publikacije)
- SharePoint (zajedničko korištenje svojih dokumenata, suradnja s drugima, projekti)
- Stream (informiranje uz videozapise)
- Sway (izrada mrežnih biltena, prezentacija)
- Teams (suradnja i sastanci uživo)
- Whiteboard (digitalno radno područje za prostoručno crtanje)
- Word (stvaranje dokumenata)
- Yammer (društvena mreža, povezivanje i komunikacija).

Ovisno o pretplati korisnicima mogu biti dostupne različite aplikacije i resursi.

¹ Najčešća pitanja..., https://www.microsoft.com/hr-hr/microsoft-365/business/microsoft-365-frequently-asked-questions



Slika 1. Početna stranica Office 365 računa korisnika (@skole.hr)

Izvor: osobni račun, https://www.office.com/apps?auth=2&home=1

Preduvjet za korištenje Office 365 usluge jest posjedovanje AAi@EduHr elektroničkog identiteta uz uvjet da se njegova matična ustanova registrirala za korištenje usluge.

Korištenje usluge Office 365 javnim učilištima i javnim znanstvenim institutima u Hrvatskoj omogućava Ministarstvo znanosti i obrazovanja temeljem Ugovora za najam korištenja Microsoftovih programskih proizvoda za javna visoka učilišta i javne znanstvene institute u Republici Hrvatskoj.ⁱ Isto tako, u sklopu CARNET-ove hosting usluge za srednje i osnovne škole HUSO svim školama, njihovim zaposlenicima, nastavnicima i učenicima otvara besplatan AAi@EduHr elektronički identitet.

"Sustav AAi@EduHr je autentifikacijska i autorizacijska infrastruktura sustava znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj."² Svaka visokoškolska i znanstvena ustanova iz sustava Ministarstva znanosti i obrazovanja koja je uključena u sustav AAi@EduHr ima vlastitu bazu (tzv. LDAP imenik) u kojoj su pohranjeni elektronički identiteti korisnika iz te ustanove. Dokle god traje povezanost s matičnom ustanovom u kojoj su dobili svoj račun, korisnici imaju pravo na elektronički identitet u sustavu AAi@EduHr kojeg će dobiti pri upisu u neku od gore navedenih ustanova.

² https://www.aaiedu.hr/za-krajnje-korisnike/cesto-postavljana-pitanja/kako-dobiti-elektronicki-identitet-u-sustavu-aaieduhr

2. Prijava u Office 365

Prijava korisnika osnovnih i srednjih škola na mrežne stranice usluge Office 365 može se izvršiti na web adresi https://office365.skole.hr/ (Slika 2.), dok se za visoka učilišta prijava vrši na web adresi https://www.office.com/ (Slika 3.) i to isključivo sa AAi@EduHr elektroničkim identitetom.



Slika 2. Prijavna stranica za osnovne i srednje škole na mrežne stranice usluge Office 365

Slika 3. Prijavna stranica visokih učilišta na mrežne stranice usluge Office 365



3. MS Forms

Microsoft Forms dio je pretplate za Office 365 tvrtki ili obrazovnih ustanova koji služi za brzu i jednostavnu izradu *online* obrazaca za istraživanje i prikupljanje podataka, testova, kreiranje prilagođenih kvizova, mrežnih anketa, upitnika, registracija i još mnogo toga. Microsoft ga je objavio u lipnju 2016. godine, a 2019. godine objavljuje i Forms Pro verziju koja korisnicima omogućuje izvoz podataka na Power Bi nadzornu ploču.

"Power Bi je Microsoftova usluga za poslovnu analitiku i uočavanje zakonitosti u podatcima, a Power Bi dashboard pruža uvid u poslovne metrike uz mogućnost prikaza aktualnih podataka u realnom vremenu."³

Postupak izrade *Obrasca* ili *Testa* je jednostavan i vrlo sličan jer se omogućavaju unos osam istih tipova pitanja:

- odabir jednog ili više između ponuđenih odgovora,
- samostalan upis teksta (kraći ili duži odgovor) i dodatna postavka za Matematiku,
- unos (simbola) ocjene brojem ili zvijezdicama na razini od 1 do 10,
- unos datuma,
- rangiranje (određivanje redoslijeda po bitnosti ili uputama u zadatku),
- Likertova ljestvica (dodjeljivanje različitih ocjena, izražavanje stava ili mišljenja o ponuđenim tvrdnjama),
- Prijenos datoteke (prenošenje datoteka u obrazac ili test),
- Net promoter Score[®].

Razlika između *Obrasca* i *Testa* je u tome što u *Testu* imamo mogućnost bodovanja odgovora, označavanja točnih odgovora i unošenja matematičkih zapisa u ponuđene odgovore.

Broj pitanja je neograničen, međutim kod odgovora tipa *unos simbola* postoji ograničenje na deset mogućih odgovora, kao i kod tipa *rangiranje* i *prijenosa datoteke*. Tip pitanja *Likertova ljestvica* nudi maksimalno do 7 ponuđenih stavova/ocjena i do 20 tvrdnji koje se mogu zadati.

Sve odgovore možemo pregledati u cjelini, možemo ih provjeriti i pojedinačno za svakog ispitanika, pregledati grafički prikaz rezultata te podatke preuzeti na svoje računalo kao tablicu u Excelu ili pdf dokumentu.

Važno je znati da se upisani tekst, umetnute slike i sve druge promjene u *Obrascu* ili *Testu* spremaju automatski.

³ https://www.poslovnaucinkovitost.eu/edukacije/predavanje/power-bi-za-kontrolere

3.1. Stvaranje obrasca

Obrasci su prilično intuitivni za upotrebu. Stvaranje započinje klikom na dugme *Stvori novi obrazac* (Slika 4). Tada će se otvoriti novi prozor u kojem se počinje izrađivati obrazac upisivanjem imena/naziva za taj obrazac. Zadani naziv tek stvorenom obrascu je *Neimenovani obrazac*. Klikom na taj naslov možemo promijeniti i upisati željeni naziv (Slika 5).

Slika 4. Stvaranje novog obrasca



Slika 5. Upis imena obrasca i druge mogućnosti



Uz naziv, obrascu se može unijeti po želji i opis te naslovna slika. Forms omogućava umetanje slike izravno pretraživanjem na internetu, sa svojeg OneDrive-a ili prenošenjem slike s računala. Bing je zadana tražilica u MS Formsu. Pri preuzimanju slika s interneta potrebno je paziti na autorska prava slika. Slike označene licencijom Creative Commons se mogu preuzimati i umetati u svoje prezentacije. Klikom u okvir za pretraživanje upisuje se ključni pojam a na dugme *Pretraži* isti se može pretražiti. Među ponuđenim rezultatima se može pretražiti slika, označi se i klikne na dugme *Dodaj*. Sučelje za izradu obrazaca se sastoji od dvije kartice *Pitanja* i *Odgovori*. Na kartici *Pitanja* može se dodavati proizvoljan broj pitanja.

Slika 6. Dodaj novo pitanje Odabir

1. B <i>I</i> ∪ A → A → ¹ / ₂ Ξ Ξ 1. Pitanje	■ 2. 3. 4. 6.
Mogućnost 1 7. Mogućnost 2 8. + Dodaj mogućnost / Dodaj mogućnost "Ostalo"	
+ Dodaj novo 9.	Više odgovora Obavezno 10. 11. 12.

- 1. Dodavanje pitanja
- 2. Kopiranje pitanja i odgovora na sljedeće mjesto u obrascu (u ovom slučaju na 2. mjesto)
- 3. Brisanje pitanja i odgovora
- 4. Pomicanje pitanja na poziciju prema gore / zamjena mjesta pitanjima
- 5. Pomicanje pitanja na poziciju prema dolje / zamjena mjesta pitanjima
- 6. Dodavanje slike (putem tražilice, OneDrive-a ili s uređaja) ili videozapisa (URL) u pitanje
- 7. Odgovori i naknadna mogućnost dodavanja još odgovora
- 8. Dodavanje odgovora "Ostalo"
- 9. Dodavanje novog pitanja
- 10. Mogućnost otvaranja opcije *Više odgovora* (prepoznaje se po kvadratićima kraj odabira točnih odgovora) Mogućnost 1
- 11. Odabir mogućnosti *Obavezno* kako bi ispitanik imao obavezu odgovoriti na postavljeno pitanje. Svako pitanje koje je označeno kao *obavezno* na kraju ima simbol *.
- 12. Dodatne mogućnosti



Slika 7. Dodatne mogućnosti kod tipa pitanja Odabir



🔵 Dugi odgovor 🚺 Obavezno	
	Podnaslov
	Ograničenja
	Matematika
	Dodaj grananje

Važno je napomenuti da je rezultat svake unesene izmjene moguće provjeriti klikom na *Pretpregled* (vidi str. 15). Također, opcija *Matematika* dostupna je samo kod stvaranja novog *Testa* (*Kviza*), a ne i kod *Obrasca*.

Slika 9. Dodatne mogućnosti Ograničenja kod tipa pitanja Tekst

1. Koji je dan u r	mjesecu moj rođendan?					\$
Broj mora bi	ti između 15 ~ 20					
Točni odgovori + Dodaj odg	i: Jovor			primje	er	
Ograničenja	Između	\sim	15	i	20	
1. Koji je dan u m	jesecu moj rođendan? *		re	zultat		
βroj mora biti iz	među 15 ~ 20					

Napomena: Mogućnost dodavanja *točnog odgovora* dostupna je samo kod stvaranja novog *Testa (Kviza)*, a ne i kod *Obrasca*.

¢				
	\square $\hat{\blacksquare}$ \downarrow	\uparrow		
1. Smatrate li da Forms ima puno mogućnosti za izraditi dobar obrazac?		ø		
1 2 3 4 5 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	primjer			
Bodovi: 0	Obavezno	•••		
		Podna	aslov	
+ Dodaj novo		🗸 Natpi	s	
		Dodaj	i grananje	
1. Smatrate li da Forms ima puno mogućnosti za izraditi dobar obrazac? * 1 2 3 4 5 uopće ne smatram OOO Slažem se u potpunosti	rezulta	t		

Slika 10. Primjer dodavanja novog pitanja tipa Ocjena

Napomena: Mogućnost dodavanja *bodova* dostupna je samo kod stvaranja novog *Testa (Kviza)*, a ne i kod *Obrasca*.

Slika 11. Primjer dodavanja novog pitanja tipa Datum

Μ	1olimo c	la uneset	e datum	(d.M.yyyy.)							
									Obave	zno	•••	
					prim	jer					Podnaslov	
Doda	aj novo										Dodaj gran	anje
Koje	g datu	ma poči	nje nasti	avna god	lina 202	2./2023.	?* 🛄					
Koje	eg datu .2022.	ma poči	nje nasta	avna god	lina 202 uj	2./2023.	?* 🛄				EE Alat za o	dabir
Koje	eg datu .2022.	ma poči	nje nasta 2 sri	avna god 2022 v r _{čet}	lina 202 uj	2./2023.	?* 🛄			[Lizza o	dabir
Koje	eg datu .2022. pon 29	ma poči uto 30	nje nasta 2 sri 31	avna god 2022 V r _{čet} 1	lina 202 ruj ^{pet} 2	2./2023. sub 3	?* []]) hed 4			[Lin Alat za o	dabir
Koje	eg datu .2022. pon 29 5	ma poči uto 30 6	nje nastr 2 sri 31 7	avna god 2022 v r _{čet} 1 8	lina 202 uj ^{pet} 2 9	2./2023. sub 3 10	? * 🛄 ned 4 11		rezul	tat	E Alat za o	dabir
Koje	eg datu .2022. pon 29 5 12	ma poči uto 30 6 13	nje nasta 2 sri 31 7 14	avna god 2022 V r čet 1 8 15	lina 202 uj ^{pet} 2 9 16	sub 3 10 17	? * 🛄 ned 4 11 18		rezul	tat	E Alat za o	dabir
Koje	eg datu .2022. pon 29 5 12 19	uto 30 6 13 20	nje nasta sri 31 7 14 21	2022 V r čet 1 8 15 22	lina 202 uj 2 9 16 23	2./2023. sub 3 10 17 24	?* [] ned 4 11 18 25		rezul	tat	E Alat za o	dabir

Tip pitanja *Rangiranje* je jedino pitanje koje se pomalo razlikuje u *Obrascu* u odnosu na *Test* (vidi str. 13). Kod *Obrasca* ovo pitanje služi kako bismo dobili mišljenje ispitanika prema njegovim odgovorima/rangiranju. Ispitanik može rangirati svoje odgovore pomicanjem strelica na desnoj strani odgovora prema gore ili dolje, ili jednostavno povlačenjem kartice na pripadajuće mjesto.



1. S	Složi boje po redoslijedu kako ti se najviše sviđaju. * 🛛 🛺 Najdraža boja neka bude zadnja.	
	žuta	
	crna	
	plava	$\uparrow \downarrow$
	crvena	
	zelena	

Napomena: U ovom tipu pitanja korištena je mogućnost Podnaslov radi pojašnjenja

1. Pitanje							ø	
	Mogućnost 1	Mogućnost 2	Mogućnost 3	Mogućnost 4	Mogućnost 5	Mogućnost 6	Mogi 7	riši I U A -
Izjava 1								
Izjava 2								
Izjava B	ΙU .	≜ - _A A -	1= :=					neimice
Izjava 4	1	0	0					primjer
<mark>∔ Dodaj izjav</mark> 1. Pitanje	1							_
		Mogućnost N 1	logućnost Mo 2	gućnost Mogu 3	ićnost Mogućn 4 5	ost Mogućnost 6	t Mogućnost 7	
laiova 1		\bigcirc	\bigcirc	0	0	\bigcirc	\bigcirc	
izjava i		0	\bigcirc	0	0	0	\bigcirc	rezultat
Izjava 1						\bigcirc	\bigcirc	
Izjava 1 Izjava 2 Izjava 3		\bigcirc	\bigcirc	0	0	0	0	

Slika 13. Primjer dodavanja novog pitanja tipa Likertova ljestvica

Prijenos datoteka u *Obrascu* ima mogućnost dodavanja do 10 datoteka. Kod zadavanja pitanja ovog tipa pojaviti će se poruka *Nova će se mapa stvoriti na servisu OneDrive. U toj će se mapi bilježiti datoteke koje su prenijeli sudionici. Na servisu OneDrive će se automatski bilježiti imena sudionika i detalji o datotekama. Potrebno je kliknuti na dugme <i>U redu.* Pod *Dodatne mogućnosti* možemo odabrati koje vrste datoteka želimo primiti. Ako ih ne označimo, sustav će kao zadano označiti sve ponuđene vrste datoteke i omogućiti njihovo primanje. Možemo postaviti i na veličinu datoteka koje se učitavaju na, do maksimalno 1 GB.





Slika 15. Primjer dodavanja novog pitanje tipa Net promoter Score®



3.1.1. Grananje

Kada želimo postaviti sljedeće pitanje na temelju odgovora u obrascu, možemo stvoriti jedno ili više pravila grananja za te odgovore. Pravila grananja čini upitnike interaktivnim i osiguravaju da se ispitanicima prikazuju samo relevantna pitanja. Kod izrade pitanja *Odabir*, u slučaju višestrukog odgovora na pitanje, grananje možemo dodati samo na cjelovito pitanje.

Slika 16. Primjer Grananja

Mogućnosti grananja			
1. Je li vam pomaže ovaj način objašnjavanja p	ute		
O DA	ldi na	Kraj obrasca	~
O NE	ldi na	2. Možete li nam objasniti zašto vam ne pom.	. ~
2. Možete li nam objasniti zašto vam ne pomaž	že? *		
Unesite odgovor			
			2

Dakle, sljedeći korak koje će ispitanik vidjeti ovisit će o njegovom odgovoru. Ako na pitanje odgovori sa *da* prikazati će mu se kraj obrasca. Međutim ako odgovori s *ne* otvorit će se drugo obavezno pitanje s mogućnošću dužeg odgovora na koje je potrebno odgovoriti.

3.1.2. Sekcija

Ako se stvara obrazac ili test s više pitanja bilo bi dobro koristiti mogućnost *Sekcija*, odnosno svoja pitanja organizirati u više stranica ili odjeljaka koje se lako mogu preurediti. Tako uređeni obrazac ili test izgleda preglednije.

Slika 17. Odabir Sekcije



Slika 18. Dodatne mogućnosti sekcije

Sekcija Samo sekciju Uklanjanje sekcije Unesite podnaslov Sekciju i pitanja Premještanje sekcije	·	(Sekcija 2
Sekcija Samo sekciju Uklanjanje sekcije Unesite podnaslov Sekciju i pitanja Premještanje sekcije		Dupliciranje sekcije		
Unesite podnaslov Sekciju i pitanja Premještanje sekcije	>	Uklanjanje sekcije	Samo sekciju	Sekcija
		Premještanje sekcije	Sekciju i pitanja	Unesite podnaslov
Dodaj grananje		Dodaj grananje		

3.2. Stvaranje testa

Kod stvaranja *Testa* nailazimo na iste mogućnosti kao i kod stvaranja novog *Obrasca*, ali ipak s nekoliko razlika. Jedna od njih su bodovi. Kod stvaranje *Testa* nudi se mogućnost bodovanja odgovora ispitanika. Isto tako *Test* nudi i označavanje točnih odgovora kako bi kod pristizanja odgovora sustav sam pregledavao i označavao točne i netočne odgovore, odnosno bilježio postignute bodove (Slika 19).

Slika 19. Opcije bodovanja odgovora, brisanja ili označavanje točnog odgovora

			O	Ŵ	\downarrow	\uparrow
1. Којц	ı kombinaciju tipki koristimo za označavanje cijelog dokumenta u programu W	ord?				
\otimes	Shift+V					
\otimes	Shift+A					
⊗ 1.	Ctrl+V 2. 3.					
:: 🕗	Ctrl+A					
+ D	odaj mogućnost 4.					
Bodo	vi: 1 Više odgovo	ora 🧲	0	Obave:	zno	•••

- 1. Označavanje točnog odgovora (ova opcija se ispitaniku ne prikazuje)
- 2. Napiši poruku ispitanicima koji odaberu ovaj odgovor
- 3. Brisanje odgovora
- 4. Bodovi

Kod stvaranja testa i dodavanja novog pitanja *Rangiranje* važno je postaviti odgovore pravilnim redoslijedom (Slika 20). Kada se test omogući, taj će se redoslijed ispitaniku pojaviti nasumičnim redoslijedom kao što je prikazano na slici 21.





Slika 21. Primjer postavljenog pitanja ispitaniku tipa Rangiranje

1. Poredaj memorijske ka (na zadnjem mjestu). *	pacitete po veličini, od najmanje (na prvom mjestu) prema najvećoj (bodovi: 4)
GB	
MB	
КВ	$\land \downarrow$
ТВ	

Točni odgovori se slažu na mjesto na isti način kao u Obrascu. (Slika 21., vidi str. 9.).

U slučaju dodavanja pitanja *Tekst* (kratki i dugi odgovor) potrebno je pregledati bodove ispitanika i eventualno ih ručno ispraviti ukoliko se smatra da je odgovor ipak točan. Kod

postavljanja ove vrste pitanja *Test* nam nudi upis točnog odgovora. Međutim, ispitanik može točno odgovoriti ali drugačijim redoslijedom napisati svoj odgovor i sustav će takav odgovor zabilježiti kao "netočan". Poželjno je napisati više kombinacija točnih odgovora za koje se pretpostavlja da bi ispitanik mogao dati kako bi došlo do što manje potrebe ručnog ispravljanja.



		\downarrow \uparrow
 Odlomak je svaki dio teksta (slova, brojevi, znakovi i razma tipku 	ci) koji je od drugog dijela odvojen pritiskom na	a 🖓
Unesite odgovor		
Točni odgovori:		
Enter 🗸 Enter. 🗸 enter 🗸 enter. 🗸	ENTER 🗸 ENTER. 🗸	
+ Dodaj odgovor		
Bodovi: 1	Dugi odgovor Obavezni	n •••

Slika 23. Primjer *Odgovora* kojeg sustav bilježi kao neprepoznatog/netočnog pa je potrebno ručno ispraviti bodove



Slika 24. Primjer Odgovora kojeg sustav bilježi kao prepoznatog/točnog



Napomena: u slučaju polovično točnog odgovora, moguć je ručni unos na pola boda (0,5/1, 1,5/3, itd.)

3.3. Pretpregled

Izgled i funkcioniranje obrasca ili testa provjeravamo klikom na već spomenutu karticu *Pretpregled*. Možemo provjeriti kako novi obrazac izgleda na računalu i na mobitelu. Pregledavati možemo u neograničenom broju i nakon svakog dodanog pitanja. Na uređivanje obrasca vraćamo se klikom na karticu *← Natrag* koja se nalazi iznad naslova našeg obrasca.

Slika 25. Pretpregled

 Forms	5. razred - PROVJERA ZNANJA - Nulama i jedinicama do j	ezika računala 2021	./2022 Spre	emljeno 🗸 ?	JB
		Pretpregled	ි)Tema	Prikupljanje odgovora	

Slika 26. Vraćanje na uređivanje Testa opcijom Natrag

← Natrag	🖵 Računalo	. Mobitel
----------	------------	-----------

3.4. Tema

Kako bismo dobili ljepši i zanimljiviji izgled našeg obrasca ili testa možemo ih urediti pomoću naredbe *Tema*. Za uređivanje teme potrebno je kliknuti na dugme *Tema* te odabrati jedan od ponuđenih predložaka. Isto tako, *Forms* nam nudi mogućnost umetanja vlastite/prilagođene slike koju je potrebno umetnuti naredbom *Prenesi sliku* ili prilagođavanje boje.

Slika 27. Tema



Slika 28. Umetanje slike ili prilagođavanje boje teme



3.5. Prikupljanje odgovora (Zajedničko korištenje)

U postavkama *Prikupljanje odgovora* može se odrediti tko će, kada i na koji način će moći odgovarati na postavljeni *Obrazac* ili *Test* (Slika 29).

- 1. Mogućnosti i postavke načina na koji želite prikupljati odgovore
- 2. Samo interne osobe mogu odgovoriti dopušta se pristup samo korisnicima s domenom s kojom smo i sami prijavljeni (@skole.hr, @fipu.hr, @unizd.hr, @efst.hr i sl.). Kod ove opcije imena sudionika se automatski bilježe.
- 3. ∨ ukoliko želimo da svatko tko ima *vezu* može odgovoriti, potrebno je postaviti opciju *Svi mogu odgovoriti*. U tom slučaju imena sudionika nisu automatski zabilježena.
- 4. Kopiranje i dijeljenje veze/poveznice
- 5. Skratite URL adresu (potrebno je označiti kvačicu)
- 6. Kopiranje veze
- 7. Slanje poveznice e-poštom
- 8. Izrada i dijeljenje poveznice QR kodom (.png datoteka)
- 9. Ugrađivanje poveznice upotrebom kôda na mrežnu stranicu (HTML)
- 10. Još postavki obrasca
- 11. Mogućnost Suradnje ili Dupliciranja obrasca/testa s drugim osobama
- 12. Dohvaćanje poveznice radi suradnje s drugim osobama (osobe koje imaju poveznicu mogu surađivati i uređivati podijeljeni *Obrazac/Test*
- 13. Ukoliko postoji potreba za dijeljenjem svojeg *Obrasca* ili *Testa* nekoj osobi, moguće je dohvatiti vezu za dupliciranje. To znači da će suradnik koji dobije takvu poveznicu imati isti *Obrazac* ili *Test* kojeg će sebi moći samo duplicirati, a zatim raditi izmjene prema svojim potrebama. Na izvornom *Obrascu/Testu* neće biti vidljive te promjene.

Slika 29. Prikupljanje odgovora



Savjet: U slučaju da je potrebna otvorena opcija dijeljenja *Svi mogu odgovoriti*, a istodobno se želi zabilježiti i ime ispitanika, potrebno je kao prvo *Tekst* pitanje u *Obrascu* ili *Testu* zahtijevati upis *Imena i prezimena* i označiti pitanje kao obavezan odgovor. U opcijama *Postavke* to pitanje se može zaključati da uvijek bude na prvom mjestu (ako je označena opcija *Izmiješaj redoslijed pitanja* (vidi *Postavke* na str. 19).

	Q	Û	\downarrow	\uparrow
1. Upiši svoje ime i prezime.				
Unesite odgovor				
Točni odgovori: + Dodaj odgovor				
Bodovi: 0	Dugi odgovor	Obave	ezno	•••
1. Upiši svoje ime i prezime. *				
Unesite odgovor				

Slika 30. Dodavanje pitanja Ime i prezime

3.6. Postavke

Prije dijeljenja *Obrasca* ili *Testa* s drugim korisnicima, postoje neke dodatne postavke kojima se može pristupiti klikom na tri točkice i dugme *Postavke*.

Slika 31. Postavke

		?	JB
Prikup	ljanje odgovo	ra	\odot
8	Suradnja ili d	uplic	iranje
¢	Postavke		
Ô	lspiši obrazac	:	
°5	Povratne info	rma	cije
≡	Uvjeti		

Slika 32. Opcije kartice Postavke

? (JB)
Pretpregled ③Tema Prikupljanje odgovora …
Postavke
Mogućnost testa Automatski prikaz rezultata 1. Osobe koje odgovore vidjet će svoje rezultate i točne odgovore odmah nakon slanja testa. Tko može ispuniti ovaj obrazac
 Svi mogu odgovoriti Samo interne osobe mogu odgovoriti Zabilježi ime Zabilježi ime Jedan odgovor po osobi Određene osobe u mojoj organizaciji mogu odgovoriti
Mogućnosti odgovora 7. Z Prihvati odgovore
 8. Datum početka 9. Datum završetka 10. Izmiješaj redoslijed pitanja
 11. Sva pitanja 12. Zaključaj pitanja 13 prikaži traku panretka i Dostupno samo za višestranično istraživanje, obrasce ili
14. Prilagodba poruke zahvale
15. Dopustite zaprimanje odgovora nakon podnošenja
16. Odgovor

- 1. Automatski prikazuje rezultate ispitaniku pri završetku i predaji njegovog Obrasca ili Testa
- 2. Ukoliko želimo da svatko tko ima *vezu* može odgovoriti, potrebno je postaviti opciju *Svi mogu odgovoriti*. U tom slučaju imena sudionika nisu automatski zabilježena.
- 3. Samo interne osobe mogu odgovoriti dopušta se pristup samo korisnicima s domenom s kojom smo i sami prijavljeni (@skole.hr, @fipu.hr, @unizd.hr, @efst.hr i sl.). Kod ove opcije imena sudionika se automatski bilježe.
- 4. Ukoliko želimo anonimnost našeg *Obrasca* potrebno je ukloniti kvačicu s opcije *Zabilježi me*
- 5. Ukoliko želimo samo jedan odgovor po osobi potrebno je označiti kvačicu kraj te opcije
- Na Obrazac/Test mogu odgovoriti samo osobe ili grupe u organizaciji koje navedete (ova opcija je dostupna samo za Office365 Education i Microsoft365)
 Određene osobe u mojoj organizaciji mogu odgovoriti moguće je označiti ukupno do 100 pojedinačnih imena ili imena grupa. Od 100 grupa možete označiti max. 20 grupa (svaka

grupa može imati do 1000 pojedinaca). Npr. možete označiti 80 pojedinaca i 20 grupa, što je ukupno 100.

- 7. Kada je opcija *Prihvati odgovore* isključena (kvačica nije označena), ispitanici ne mogu pristupiti odgovaranju, odnosno pojavljuje im se poruka *Obrazac/Test je zatvoren*.
- 8. Odabir postavljanja vremena/datuma početka od kada je dopušteno ispunjavati *Obrazac* ili *Test*
- 9. Odabir postavljanja vremena/datuma završetka do kada je dopušteno ispunjavati *Obrazac* ili *Test*
- 10. Mogućnost miješanja redoslijeda pitanja ispitanicima (dobra opcija kod Testa)
- 11. Mogućnost miješanja redoslijeda pitanja ispitanicima svih pitanja
- 12. Mogućnost miješanja redoslijeda pitanja ispitanicima i zaključavanja nekih pitanja na njihovim pozicijama (dobra opcija u slučaju kad je prvo pitanje *Ime i prezime* (vidi *Savjet* na 17. stranici)
- 13. Korisnici će vidjeti traku napretka tijekom ispunjavanja Obrasca ili Testa
- 14. Mogućnost pisanja osobne poruke ispitaniku kod predaje svog Obrasca ili Testa
- 15. Nakon ispunjavanja *Obrasca* korisnici će imati mogućnost spremanja ili ispis pdf-a s ispunjenim odgovorima na stranici "Hvala". Odabir ove postavke i dalje omogućuje korisnicima da zatraže potvrdu o primitku svog obrasca e-poštom
- 16. Primanje obavijesti e-mailom za svaki odgovor ispitanika

3.7. Odgovori

Pristigle odgovore ispitanika provjeravamo klikom na željeni obrazac i karticu Odgovori.



Slika 33. Kartica Odgovori

Na početnoj stranici se nalazi i grafički prikaz te prosječni rezultati svih ispitanika. Klikom na dugme *Pogledaj* odgovore te na kartici *Osobe* možemo provjeriti rezultate pojedinačno po osobi, a na kartici *Pitanja* pojedinačno po pitanjima. Osim rezultata i broja bodova, ako se radi o testu, vidljivo je i vrijeme koje je ispitaniku bilo potrebno za popunjavanje obrasca ili rješavanje testa. Klikom na lijevu ili desnu strelicu prelazimo na podatke o prethodnom ili sljedećem ispitaniku. Posljednja kartica u redu, gdje se nalazi ime ispitanika, nudi opciju slanja povratne informacije tako da možemo napisati svoje mišljenje, napomene, osvrte ili daljnje upute. Odgovore za pojedini obrazac ili test možemo spremiti na svoje računalo otvaranjem i preuzimanjem tablice u Excelu. Brisanje odgovora, ispis sažetka (grafičkog prikaza) i stvaranje poveznice na sažetak možemo pronaći u *Dodatnim mogućnostima* na početnoj stranici.

Slika 34. Kartica *Dodatne mogućnosti* za ispis odgovora ili sažetka (grafičkog prikaza)

35 Odgovori	36.0 Prosječan rezultat	Zatvoreno Status Više mogućnosti odgovora
Pregledaj odgovore Objavi rezu	iltate	🖽 Otvori u programu Excel
 Čemu služe ulazni uređaji? (Ozr 97% ispitanika (34 od 35) točno je o 	nači točan odgovor.) (1 bod) dovorilo na pitanje.	 Izbriši sve odgovore Ispis sažetka
<u>Više pojedinosti</u> (³ Uvidi	agoronio na pranje.	Podijelite vezu na sažetak

Na kartici *Objavi rezultate* postoji mogućnost objavljivanja povratnih informacija i odgovora samim ispitanicima. Isto tako postoji mogućnosti odabira samo nekih ispitanika, pregled statusa, bodova i sl.

Slika 35. Kartica Objavi rezultate

← Natrag			
Ocjene: 5. razred - Nulama i jedinican Još nije objavljeno	na do je Kad po povrat pregle za pok	ošalju odgovore, ispita nih informacija i rezul dati svoje rezultate po retanje upitnika.	anici će dobiti pristup prikazu Itatima upitnika. Ispitanici mogu omoću iste veze koju su koristili Objavi rezultate
Ime	Status	Rezultat ↑↓	
	Ocijenjeno	38 (90%)	Pretpregled
П мв	Ocijenjeno	34 (81%)	Pretpregled
	Ocijenjeno	39 (93%)	Pretpregled

3.8.Zbirke (sortiranje izrađenih testova/obrazaca u mape)

Za dobru organizaciju, u Microsoft Forms-u moguće je stvoriti zbirke (foldere/mape). Zbirke se mogu kopirati, preimenovati i brisati. Na naslovnoj stranici Forms-a potrebno je kliknuti na opciju *Svi moji obrasci*.





Nakon toga je potrebno odabrati *Nova zbirka*. Unesite *naziv zbirke* i odaberite *Stvori*. Svaka nova stvorena zbirka prikazivati će se kao pločica na prvom mjestu niza stvorenih zbirki. Na *Prikazu* moguće je promijeniti izgled i birati između *Prikaz popisa* i *Prikaz pločica*. Također u donjem desnom kutu dostupna je i opcija *Koš za smeće* u kojem je moguće pronaći sve izbrisane *obrasce/testove*. Kad izbrišete obrazac ili test, on se najprije premješta u koš za smeće. Da biste trajno izbrisali stavku, ispraznite koš za smeće.



← Moji obrasci			
🐻 Novi test 🐻 Novi obrazac	↑ Uvoz		
		Rei Nove .	zbirka Filtriraj prema ključnoj 🚍 👪
		à, consti	E tarred
			① Koš za smeće →

Izrađene Obrasce/Testove moguće je u zbirke premjestiti na dva načina:

- povlačenjem izrađenog obrasca/testa u zbirku
- odabirom *Dodatnih mogućnosti* na pločici obrasca/test (tri točkice -> Premjesti u zbirku -> odaberi zbirku (mapu)).

📳 Novi test	🐻 Novi obrazac 🗍 🕂 Uvoz				
				诸 Nova zbirka	Filtriraj prema ključnoj 🚍 🚦
Stavki 9	PRAVO NA SLOBODU IZRAŽAVA NA- evaluacija	6			
	Broj odgovora: 34	Transf.	. * *	A 5	
				PRAVO NA SLOBODU IZRAŽAVA NJA - evaluacija	

Slika 38. Spremanje obrasca/testa u zbirku (povlačenjem)

Slika 39. Spremanje obrasca/testa u zbirku (Dodatne mogućnosti)

12 Novi test 12 Novi obrazac	▼ Uvoz			
			G	🖌 Nova zbirka 🛛 Filtrinaj prema kijučnoj 🖉 🚍
			27 3	.
			Ý 🏠 👔	^
			PRAVO NA SLOBODU IZRAŽAVANJA	e
			Bingi odgovora: 34	
				C Otvori
				O Kopiraj → Premiesti u zbirku → Svašta
				19 ⁴ Premjesti u grupu
				@ cors

3.9. Uvoz testa iz word ili pdf datoteke

Kviz/Test se može izraditi i uvozom testa iz word ili pdf datoteke uz ograničenje veličine datoteke od 10 MB.

Slika 40. Uvoz

III Forms	? (13)
← Moji obrasci	
Rovi test Rovi obrazac T Uvoz	
	🔞 Nova zbirka 🛛 Filtriraj prema ključnoj 🗦 👪

S obzirom da je ovo jedna od novijih mogućnosti, trenutne mogućnosti i savjeti za najbolje rezultate su:

 Trenutačno podržavamo uvoz kviza 	English grammar quiz
	 You can standthe tall building to see the whole city.
Preporučene vrste pitanja	A. at the bottom of B. on top of
• Više izbora	D. at the end of
 Otvoreni tekst (kao što su popunite praznine, kratki odgovor, td.) 	 -Gina, have you ever heard of the Ginat's Causeway? -Sure, it's one of the most fantasticin the world. A. ways B. dreams C. trips D. wonders
Savjeti za bolje rezultate uvoza	3. The banana pie tastes delicious. Could I have another ?
• Očisti razmak između pitanja	
 Sadržaj je raspoređen okomito 	4. There are some fish swimmingthe bottom of the river.
 Uklanjanje slika i složenih jednadžbi 	5. Describe the city you live in

4. Integracija MS Forms-a u MS Teams u sklopu Office 365 pretplate

MS Teams je aplikacija za suradnju, organizaciju, razgovore, video sastanke i pohranu podataka. Korisnici MS Teams aplikacije imaju mogućnost integracije *obrazaca* ili *testova* u samoj aplikaciji. Jako je važno da kanal u kojem se želi stvoriti *obrazac* ili *test* bude javno dostupan, odnosno da nije na privatnim postavkama jer u suprotnom dopuštenja neće funkcionirati.



Slika 41. Dodavanje MS Forms-a u MS Teams aplikaciju

Odabirom na dodavanje MS Forms-a otvoriti će se skočni prozor koji nudi odabir između Stvorite zajednički obrazac koji cijeli tim može uređivati i u kojem može vidjeti rezultate ili Dodajte postojeći obrazac.

Jedna od mogućnosti integracije MS Forms-a u aplikaciju MS Teams jest suradnja članova tima na stvaranju i uređivanju *obrasca* ili *testa*, a kako ih izraditi u MS Forms-u prikazano je u poglavlju 3.

4.1. Dodjeljivanje testa članovima tima

Da bismo članovima tima dodijelili test kojeg trebaju riješiti prvo je potrebno odabrati tim (grupu) u koju želimo distribuirati kviz (Slika 37).

	Microsoft Teams	Q. Pretraživanje				💸
Aktimost		Vaša se poruka o status	su prikazuje u čavrljanju i u kanalima kada vam netk	to pošalje poruku ili vas ©spomene. <u>Promijenite str</u>	atus.	×
Ð	Timovi					🚳 🔮 Pridruži se ili izradi tim
Cavrijanje	• Vaši timovi					
Zadaci Bojivi Datoteke		 1	2:a2!a	20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	 3.a 3.a	3.b
	4.a 4.a	 4.b 4.b	535 a 5.a	56 5,b 5,b	646 a 6.a 6a	6.b
00 Aplikacje	 7.a	 7.b	 8.a	 8.b 8.b	* =	TU TEST UČIONICA os- katolicka-si 2021/2022
Pomod						

Slika 42. Odabiranje tima TEST UČIONICA

Zatim je s lijeve strane potrebno odabrati Zadaci (Assignments). Klikom na dugme Stvori (Create) odabrat ćemo izradu novog Testa (Quiz).

Slika 43. Izrada <i>Testa</i> kroz aplikaciju Tea



Imamo mogućnost napraviti novi kviz ili odabrati postojeći. Za potrebe ovog rada odabrati ću mogućnost već stvorenog kviza (Slika 39). Ukoliko korisnik odabere izradu novog kviza, otvoriti će se novo sučelje u web-pregledniku u kojem ćemo moći izraditi novi *test* ili *obrazac* kako je opisano u trećem poglavlju.

	Microsoft Teams	Q, Pretraživanje
ф.	< Svi timovi	Vaša se poruka o statusu prikazuje u čevrijanju i u kanalma kada vam netko pošaljo poruku ili vas @spormene. <u>Promjezita status</u> .
		😂 Zadaci
Devroege	TU	
(i) Terret		
ê	TEST UCIONICA os-katolicka-si	
23486	Bilježnica za predmete	Chavei
Restvi	Zadaci Ociene	Novi test Pretrafi Q
ß	Insights	Nadov Baharala
	Kanali	S, sarred - PROVIERA ZNANIA - Nulama Liedinicama do Danas
	Općenito	
		9.1p.2022
		7. tp. 2022
		11. pil. 2022
		6. tra. 2022
		31. ožu. 2022
		26. ožu. 2022
		Odustani Daja
0		Stront

Slika 44. Odabir izrade novog ili postojećeg kviza (Forms-a)

Odabirom kviza kojeg želimo koristiti otvorit će se sučelje s dodatnim postavkama koje možemo podesiti prema potrebi: naslov kviza, upute za korištenje te datum i sat kad će započeti *Test*.

Slika 45. Postavke Formsa u aplikaciji Teams

Pretraživanje			
Vaša se poruka o statusu prikazuje u čavrljanju i u kanalim	a kada va	m netko pošalje poruku ili vas ©spomene. <u>Promijenite status,</u>	>
a Zadaci			ZC
Novi zadatak		Spremijeno: 19. lp. 18i24 Odbaci Spremi	Dodijeli
Upute			
Unos uputa			
5. razred - PROVJERA ZNANJA - Nulama i jedinicama d			
Moguće je ostvariti sljedeći broj bodova: 42 Dodijeli korisniku			
TEST UČIONICA	0	Svi polaznici	ಿ
Ne dodjeljujte studentima koji su dodani u ovaj razred u budućnosti. Uredi			
Krajnji rok		Vrijeme krajnjeg roka	
pon., 20. lip. 2022		23:59	(L)
Zadatak će se odmah objaviti. Dopuštena je kasna predaja. Uredi			
Postavke			
Dodavanje zadataka u kalendare		Ništa	~
Objavite obavijesti o dodjeli na ovom kanalu: Općenito		Uredi	
Q Primajte obavijesti o zakašnjeloj predaji.		O Ne	

Ukoliko smo postavke prilagodili potrebama, klikom na dugme *Dodijeli (Assign)* možemo podijeliti *Test* sa članovima tima kojima će biti vidljiv pod rubrikom *Zadaci (Assignments)* ovisno o našim postavkama, odnosno satu početka/otvaranja *Testa*.

- 33	Microsoft Teams	Q, Pretrabvanje	💸
	< Svi timovi	Vela se provak o statuno pikanje u čanijenju i u kandima kada nam netko polalje poraku ili ven Ospomene. <u>Promienite statun</u>	×
Ð	TH	TU Općenito Objave Datoteke +	🗇 Sestanak 💿 …
(j))	10		
Trees	TEST UČIONICA ···		
Zatar	Bilježnica za predmete	Dobro došli u TEST UČIONICA	
Peatvi	Zadaci Ocjene	Odaberi gdje želite početi	
Dattoria	Insights		
	Kanali		
_	Opcenito	3° 1	
		Prijenos materijala za nastavu Postavljanje bilježnice za predmete	
		Posljednji put pročitano	
		5 razred - PEOVIERA ZNANIA - Nulama i jedinizama do jezika ražunala 2021/2022	
		Ret 20. Ip	
		Prika# zadatak	
		<ru> ←/ Odgavori </ru>	
Adlance			
0		🗹 Novi razgovor	
_			
	Microsoft Teams	Q. Preziskunge bible excession comerce scherictic Andrei (1), banden kan an oder ander der Annanze. Berlinkeberter	··· 💸
Abbiesct	Microsoft Teams C Sú timovi	Q. Prezisiburge Vela se posla e pastas, prisasje u bargingi u kandina kata nan cella polatje poslu. Ili na distante <u>Escriptica musi</u>	💸 X 2 C
Attheast Configure	Microsoft Teams C Shi timoni TU	Pretrabunye Web se pooke e sonae, prisagije a burjenji i u kasime kata som rella politije produ. Evat Boornere <u>Examption onue</u> Zadaci	💸 × 2 0
Attimat Carrigana Carrigana	Microsoft Reams (Suitamoni TU	Or, Pretradburge Web se pooks e sensus, principle a burgingi i a bandine lata ner rella politife produi. El na Recomme <u>Exercicita cons</u> . Datagliagene Visione Store	💸 X C Sve kategorije 💿
Attimut Cartage Trease	Microsoft Reams C Sel timos TU TEST UČIONICA ····	Pretrakburge Web ze pooke o smalu, prikacje u burginji lu kasime kata ser rela polnje prvlu. Biva Roomere <u>Europolu mulu</u> Zadaci Doriginjeno Visiono Store S. sarred - PROVIEKA 700418 Nalama judinarna do jotika salurala, 201,/202.	··· 💸 × C Sve kategorja 🗇 0,0 produno
Attiment Conjuny Conjuny Transi	Microsoft Reems C Sol timos U U TEST UČIONICA ···· Bijačna za predmete Zabaj	Pretrakburge Weiter parake e parake e parake parake parake burgingi i u kandine kata ner rella palatije pordu. If visi Brausene <u>Escol pala mou.</u> Definition Vision Same Samed - RROVIRSA 704VILIA - Nulama judinicana do jotika mbursik, 2031/2032. Toginj mit unit u 23:9	
Althreat Gargery Total Data	Microsoft Reens C Set Ensol TU Set UČIONICA ···· Bjotna a prothete ZMB0 Cynn Zees:	Pretrakburge Weiter parake e parake e parake parake to burgingi i u kandine kata ner rella padrig pordu. Il vit Bracemer <u>Escol para most</u> Zadaci Dediguiene Visione Skine Samed - RROVIRSA 7004NL - Nukena judinicana do jotika naturala, 2011/2022. Coginj inst units a 23:59	× × × × × × × × × × × × × × × × × × ×
Althreat Guerrania Gerrania Theat Dear Dear Dear	Microsoft Reams C Softman TU TU TEST UČIONICA *** Pijelica a predvada Copina Caese Ingula Kardina	C. Pretrachunye Watere produce particle produce particle produce particle produce from the par	× 2° C See untegrange © 0,0 produce
Attiment Generation Generation Totalist Description Description Description Description Description Description	Microsoft Reams C Sid Introd TU TU Egebicitica as productio Egebicitica as productio Egebicitica Faceal Equation Faceal Equation	Antrachionye Materia poska e	with the second se
Antonest Antonest Concerner Transit Descri Descri Descri	Microsoft Reams C Sid Etronol TU TU Effortisca a predimeter EdeBio Coginer Ensglita Kanali Optionio	Protochonye Web ze poske o binas přesoje u čenýstýl u katelne koň nen netlo poldý posku lihos (Rosynek, <u>Escola bit atel.</u> Zadad Deršjeljen Vračne Skor Store	 × × × × Sine kategorije Oj0 predano
Attract Attract Corpore Description Desc	Microsoft Names C Sol Ennose TU TU Septimization aproximate States Coginen Coginen Ensights Ensite Cgelonication Capacity Ensite Capacity Ensi	Protocharge Web ne poske o strates prices o devejopi u skralne lasti nan retto poldoj produ li na Bosneni <u>Euco pi krala da da</u> Zarlad Derigiden Vradno Skon Samet - RRWIRA 704NIA - Nullera i jedinizana do jetika naturska 2017/2022. Cogni om konta u 23:0	w X x x x x 0 Swe kategorye 0 0 predareo
Attimute Attimute Concept Toronal Description Descri	Microsoft Names C Sol Etronol U U TEST UCIONICA ~ ~ ~ Biguines as predimete 2atio Cogine 2ereie Imagina Manali Coptonain	Protochanye Web ng poole o central prices o dovignuji u kandine kati nan retio policije produ li na Bojoveni <u>Bojoveni poole obraza obraza</u> Zadać Configitive Indone State S. sarretROVIRBA.700418Nakama i jedinizarna do jezika sačunala. 2011/2022. Coginj mit kuni u 23:09	 W X X
Attorney	Microsoft Reams C Sol (Read) TU TSST UCIONICA ~ ~ ~ Biplinica a predimete 22460 Cogine Insights Cogine Case Case Case Case Case Case Case Cas	Printsburge Wet as goods a castas principa di durigno i a basiline lada san refle polaje goodu ili va Basinent <u>Escondu bi casta</u> Originatione Vacione State Saperda - REOVIERA 700MMA - Nadama judinisema de judia cadvala 2011/2022. Opigi mini autori 2339	
Address Conserve Description D	Microsoft Reams C Sui ritroal TU TST UCIONICA ~ ~ ~ Bipainca as preferers Cabrio Gogine Insignta Caprol Kanali Captonia	Vetrabularye Vetra gooke a antaa jehaaje u Gerjanji i kanale kati see rette poleje gooku fi va Buoreet <u>Kano kuti pana</u> Zadad Derlijetee Vradno Store Saaret - REOVIEKA Zokulta - Kutena judisiana de jeska saturala 2011/2022. Cigirji mis kutera 2339	
Address Address Data Data Data Data	Microsoft Reams C Sei remail U U TEST UCIONICA ~ ~ ~ Bjabina a preferers Cablo Cojene 2min rogets Kanali Coptemes	Vetrabularye Vetra gooke o sotaa prikagi u Gurijanji i kanalive kata sen retio polaje gooku ih va Boorees <u>Excolutio para</u> Zadaci Satore Skov(PRB ZKokKE, Hadrea i jednicena do jedka sotavala, 2011/2022. Kojinji min katara 2339	
Catalance Conserve Conserve Description De	Microsoft Reams	Vetrabularye Vetrabu	 W X X X
California California	MotodA Rens C So It shoul TU TEST UČIONICA	Antrabunye Mate produce contrase principle of an offen pice is a scale on entrope particle produce. If was the generate <u>Basica basica and and an offen particle pice of a scale and and an offen pice of a scale </u>	× 2° C 9 m tangangang 0,0 matanan 0,0
Construction Const	MotodA Teams	Antractionary Marke provide contrast principles of an effective laboration reality principles of an effective laboration and methy publicly provide if your Reserves & Stational Laboration Antractic PROVIDER 2000088 Reflective laboration do justice and under 2001/2002. Support on source 20209	x x x x x x x x x x x x x x

Slika 46. Prikaz dodanog Testa

4.2. Praćenje dinamike ispunjavanja testa i ocjenjivanja članova tima

Svaki korak koji ispitanik napravi nakon otvaranja *Testa*, ispitivač vidi i može pratiti dinamiku ispunjavanja. Isto tako, sustav automatski ispravlja točne i netočne odgovore, odnosno dodjeljuje bodove prema točnosti o kojima smo govorili u trećem poglavlju. Ispitivačev zadatak je da prekontrolira odgovore odnosno bodove naročito ako je u testu bilo zadanih pitanja samostalnog upisa teksta (vidi str. 14).

1	Microsoft Teams	Pi	-	Parasiti a pole condu		*
	C Sk terms		Optenito diga datara Menandrad	est: Laker it is -		2.0
Conteres	1					
-			C berr Diff angemen Sudart ven			Dj byer star
	TEST		Kviz za potrebu seminarskog rad Datovorov a 20204	da		Oser in Torne
5						
			Bases	Webs = 1	herdisk	Salici Interna
				@ here	3	
			G transition	@ tartuments	2	1027
æ						
C						
- 440						
12		_				
	Microsoft Teams	ы	-	Available sector		÷.
		0.2				
	< her train	gamers bo	dentrywy		ř.	Recall Chart Annual
461	Kviz za potre	bu semin	arskog rada			
	Castoneros E. La	av.				opererome
t.	To grade (2) Since	(0.030)				Search asubants (3)
2	Taxe-		katis s		Fanilian	13
Saida	- O	114	🗸 Tanadan		度	2
		8	2 Notrandi	•	E.	
E						
Statement of the						
2						
8						

Slika 47. i 48. Promjene statusa kod ispitanika tijekom rješavanja Testa

Ispravak, odnosno ocjenjivanje *testa* može se izvršiti izravno iz aplikacije Teams klikom na status *Predano (Turned in)* ili ispitivač to može učiniti samim pristupanjem u Forms-u.

Korišteni izvori

- Kako dobiti elektronički identitet u sustavu AAi@EduHr?, https://www.aaiedu.hr/zakrajnje-korisnike/cesto-postavljana-pitanja/kako-dobiti-elektronicki-identitet-u-sustavuaaieduhr, 25.7.2020.
- 2. Power Bi za kontrolere, https://www.poslovnaucinkovitost.eu/edukacije/predavanje/powerbi-za-kontrolere, 25.7.2020.
- 3. Sedam razloga zbog kojih tvrtke prelaze na Office365, http://tnative.tportal.hr/7-razlogazasto-odabrati-office-365/?meta_refresh=1, 25.7.2020.

ⁱ https://mzo.gov.hr/vijesti/1247