



# INSTRUKCJA OBSŁUGI

QRF 300



# Spis treści

<b>Część 1. System do testów i głosowania QRF300</b>	<b>4</b>
<b>Część 2. Instalacja sprzętu i konfiguracja systemu</b>	<b>5</b>
2.1 Pilot uczestnika	5
2.1.1 Dane techniczne	5
2.1.2 Opis wyglądu i działania	5
2.2 Pilot prowadzącego	5
2.2.1 Dane techniczne	5
2.2.2 Opis wyglądu i działania	6
2.3 Odbiornik główny i kabel USB	6
2.4 Walizka z pilotami	8
<b>Część 3. Oprogramowanie</b>	<b>9</b>
3.1 Moduł „Sprawdzian”	10
3.1.1 Standardowa procedura korzystania z modułu Sprawdzian:	11
3.1.1.1 Przycisk Klasa	13
3.1.1.2 Lista rozwijana Tryb udziału	17
3.1.1.3 Lista rozwijana Rodzaj sprawdzianu	18
3.1.1.4 Przycisk Załaduj	18
3.1.1.5 Tytuł	18
3.1.1.6 Rozpoczynanie sprawdzianu: przycisk Uruchom	19
3.1.1.7 Przycisk „Raport/Wynik”	21
3.1.1.8 Przycisk „Wyjdź”	22
3.1.2 Rodzaje sprawdzianów	23
3.1.2.1 Quiz klasyczny	23
3.1.2.2 Quiz na papierze	23
3.1.2.3 Quiz na refleks	23
3.1.2.4 Eliminacja	24
3.1.2.5 Tryb mieszany	24
3.1.2.6 Ankieta	24
3.1.2.7 Głosowanie	24
3.1.2.8 Sprawdzian obecności	25
3.1.2.9 Styl wolny sprawdzianu typu Klasyczny / Refleks / Eliminacja	25
3.1.2.10 Porównanie rodzajów sprawdzianów i ich funkcji	27
3.2 Moduł „Edycja”	28
3.2.1 Przycisk „Otwórz”	29
3.2.2 Przycisk „Nowy”	29
3.2.3 Lista rozwijana „Szablony”	29
3.2.4 Przycisk „Dodaj”	29
3.2.5 Przycisk „Usuń”	29
3.2.6 Przycisk „Zapisz”	30
3.2.7 Przycisk „Zamknij”	30
3.2.8 Konfiguracja pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint	30
3.2.9 Konfiguracja standardu	33
3.2.10 Rodzaje pytań	34
3.2.11 Konfiguracja arkusza odpowiedzi	35
3.3 Moduł „Projektowanie szablonów”	35

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

3.3.1	Przycisk „Otwórz” .....	36
3.3.2	Przycisk „Nowy” .....	37
3.3.3	Przycisk „Dodaj” .....	37
3.3.4	Przycisk „Usuń” .....	37
3.3.5	Przycisk „Zapisz” .....	37
3.3.6	Przycisk „Zamknij” .....	37
3.3.7	Pole „Nazwa szablonu” .....	37
3.3.8	Lista rozwijana „Wybór odpowiedzi” .....	37
3.4	Moduł „Raporty” .....	38
3.4.1	Raporty .....	38
3.4.1.1	Tworzenie nowej sesji .....	40
3.4.1.2	Importowanie danych sesji z pliku do bazy danych systemu .....	41
3.4.1.3	Edycja sesji .....	42
3.4.1.4	Scalanie dwóch lub więcej sesji .....	45
3.4.1.5	Usuwanie wybranych sesji .....	46
3.4.1.6	eksportowanie danych sesji z bazy danych systemu do pliku. ....	47
3.4.1.7	Utwórz raport .....	47
3.4.2	Ocena z przedmiotu .....	65
3.4.2.1	Ustawienia ocen z przedmiotów .....	67
3.4.2.2	Tworzenie nowej sesji ewaluacyjnej przedmiotu .....	72
3.4.2.3	Edycja sesji ewaluacyjnej przedmiotu .....	74
3.4.2.4	Importowanie danych sesji ewaluacyjnej przedmiotu z pliku do bazy danych systemu 75	
3.4.2.5	Eksportowanie danych sesji ewaluacyjnej przedmiotu z bazy danych systemu do pliku 76	
3.4.2.6	Tworzenie raportu ocen z przedmiotu .....	77
3.4.3	Dziennik ocen .....	83
3.4.3.1	Importowanie dziennika ocen z pliku do bazy danych systemu .....	84
3.4.3.2	Eksportowanie dziennika ocen z bazy danych systemu do pliku .....	85
3.4.3.3	Usuwanie dziennika ocen z bazy danych .....	85
3.4.3.4	Tworzenie raportu (karty) ocen .....	86
3.5	Moduł „Ustawienia” .....	89
3.5.1	Przycisk „System” .....	89
3.5.2	Przycisk „ID pilota” .....	90
3.5.2.1	Uczestnicy .....	90
3.5.2.2	Prowadzący .....	92
3.5.2.3	Ustawiony kanał .....	93
3.5.3	Przycisk „Test sprzętu” .....	95
3.5.4	Zarządzanie bazą danych (przycisk „Baza danych”) .....	96
3.5.4.1	Przycisk „Kopia zapasowa” .....	96
3.5.4.2	Odtwarzanie bazy danych (przycisk „Odzyskaj”) .....	96
3.5.4.3	Przycisk „Usuń zawartość sesji” .....	96
3.5.4.4	Przycisk „Usuń wszystkie rekordy” .....	97
3.5.5	Przycisk „Ust. logowania” .....	98
3.5.6	Przycisk „Wersja produktu” .....	99

# Część 1. System do testów i głosowania QRF300

QRF300 to tzw. system ARS (Audience Response System), czyli oparte na komunikacji radiowej, łatwe w użyciu rozwiązanie, umożliwiające bieżącą i równoczesną interakcję z grupą uczestników liczącą nawet do 400 osób w trakcie sprawdzianów, egzaminów i głosowań. System obsługuje integrujące się z programem Microsoft PowerPoint oprogramowanie, łatwe do nauki i intuicyjne w obsłudze. Na przykład, aby przeprowadzić quiz, prowadzący nie musi go nawet uprzednio przygotowywać — wystarczy, że skorzysta z funkcji Styl wolny. System natychmiast zaczyna wówczas rejestrować otrzymywane odpowiedzi, umożliwiając ich zapisanie w pamięci po zakończeniu sprawdzianu.

Na system składa się sprzęt (pilot prowadzącego, piloty uczestników, odbiornik radiowy, przewody, itp.) oraz oprogramowanie.

System QRF300 stanowi dla słuchaczy zajęć skuteczną zachętę do aktywnego uczestnictwa, pozwalając przy tym ich organizatorom na prowadzenie wielu różnych form sprawdzianów: **Quiz klasyczny, Quiz na papierze, Quiz na refleks, Eliminacja, Tryb mieszany, Głosowanie, Ankieta i Sprawdzian obecności**. Oferuje także wspomniany tryb Styl wolny, dzięki któremu można przeprowadzać sprawdziany ustne i inne bez uprzedniego przygotowywania systemu. Oprogramowanie systemu QRF300 w czasie rzeczywistym wyświetla otrzymane wyniki w formie wykresów słupkowych i tabel punktacji.

## Część 2. Instalacja sprzętu i konfiguracja systemu

### 2.1 Pilot uczestnika

#### 2.1.1 Dane techniczne

Rozmiary (dł. x szer. x wys.): 104 mm x 49 mm x 15 mm

Liczba przycisków na pilocie: (3) quiz na refleks, (4) odpowiedzi A-F

Zasilanie: 2 baterie typu AAA

Zasięg transmisji: ok. 60 m

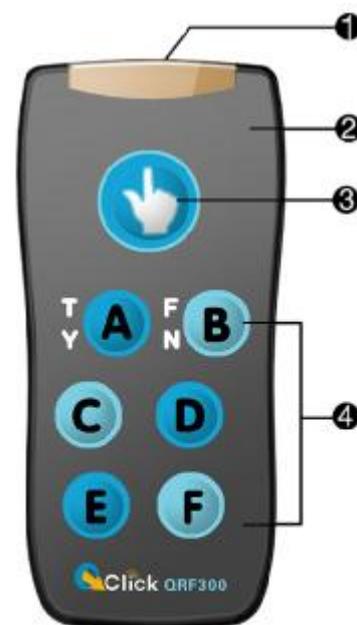
Czas pracy bez wymiany baterii: > 6 miesięcy

Funkcja: Przesyłanie sygnałów odpowiedzi

Każdy pilot uczestnika jest oznakowany numerem identyfikacyjnym. Numer ten może być nadawany i zmieniany przez prowadzącego. To bardzo ważna funkcja: w przypadku utraty lub uszkodzenia pilota uczestnika, można go zastąpić nowym, przypisując mu po prostu odpowiedni identyfikator.

#### 2.1.2 Opis wyglądu i działania

1. Nadajnik
2. Wskaźnik LED
3. Przycisk do quizów na refleks
4. Przyciski wyboru odpowiedzi, od A do F



### 2.2 Pilot prowadzącego

#### 2.2.1 Dane techniczne

Rozmiary (dł. x szer. x wys.): 104 mm x 49 mm x 15 mm

Przyciski: 11

Zasilanie: 2 baterie typu AAA

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

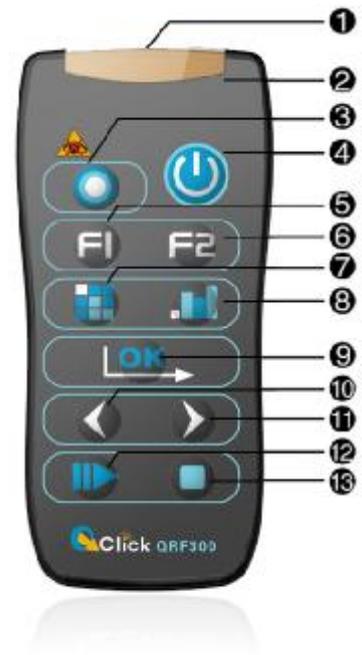
Zasięg transmisji: ok. 60 m

Czas pracy bez wymiany baterii: >1 rok

Funkcja: przeznaczony do użytku przez prowadzącego/wykładowcę/moderatora

## 2.2.2 Opis wyglądu i działania

1. Nadajnik emituje drogą radiową sygnały sterujące.
2. Wskaźnik LED
3. Wskaźnik laserowy
4. **Włącznik** służy do uruchamiania i zatrzymywania prezentacji odtwarzanej z pliku PPT oraz do rozpoczynania i przerywania innych procesów.
5. **F1** – przycisk funkcyjny
6. **F2** – przycisk funkcyjny
7. Przycisk **Raport** służy do wyświetlania wyników w postaci tabeli.
8. Przycisk **Wynik** służy do wyświetlania wyników w postaci wykresu słupkowego.
9. **Przycisk OK**
10. Przycisk **W górę** służy do poruszania się po slajdach prezentacji PPT: wyświetla poprzedni slajd.
11. Przycisk **W dół** służy do poruszania się po slajdach prezentacji PPT: wyświetla następny slajd.
12. Przycisk **Start** i **Wstrzymaj** rozpoczyna przyjmowanie odpowiedzi wysyłanych przez piloty uczestników. Jego ponowne naciśnięcie wstrzymuje odliczanie czasu do końca sprawdzianu, pozwalając jednak odbiorcom nadal odbierać odpowiedzi.
13. Przycisk **Stop** powoduje zakończenie odbierania odpowiedzi od pilotów uczestników



## 2.3 Odbiornik główny i kabel USB

Odbiornik odbiera sygnały z pilotów i wysyła informacje do komputera, z którym jest połączony kablem USB.

### Dane techniczne

Rozmiary (dł. x szer. x wys.): 76 mm x 23 mm x 10 mm

Waga: 26 g

Temperatura środowiska pracy: 0-40 °C

Wilgotność względna środowiska pracy: 0-90%

Zasięg odbioru: promień ok. 60 metrów

Funkcja: Odbiera sygnały z pilotów i wysyła informacje do komputera.

### Opis wyglądu i działania

1. Złącze anteny.
2. Wskaźnik zasilania (sygnału): gdy odbiornik główny jest podłączony do portu USB komputera, wskaźnik zasilania świeci na czerwono. Migotanie wskaźnika na czerwono oznacza, że właśnie odbiera i przetwarza on dane.
3. Antena: ułatwia odbiór słabego sygnału i zwiększa zasięg działania odbiornika.
4. Przedłużacz USB: pozwala ustawić odbiornik główny w większej odległości od komputera.



## 2.4 Walizka z pilotami

Wygodny sposób przenoszenia pilotów uczestników i prowadzącego. Zawiera także miejsce na odbiornik, dysk CD z oprogramowaniem i kable.



## Część 3. Oprogramowanie

### Ogólna charakterystyka

Aplikacja **QClick** składa się z 5 modułów: **Sprawdzian**, **Edycja**, **Projektowanie szablonów**, **Raporty** i **Ustawienia**.

Moduł **Sprawdzian** umożliwia tworzenie klas, prowadzenie sprawdzianów, quizów, gier, ankiet i głosowań.

Moduł **Edycja** pozwala tworzyć i edytować używane w sprawdzianach slajdy PowerPoint i definiować odpowiedzi dla poszczególnych pytań. Można też tworzyć i modyfikować w nim arkusze odpowiedzi dla potrzeb sprawdzianów bez konieczności sięgania po pliki PowerPoint.

Moduł **Projektowanie szablonów** służy do projektowania i modyfikowania szablonów sprawdzianów.

Moduł **Raporty** zawiera narzędzia umożliwiające wyszukiwanie, wyświetlanie i przetwarzanie wyników sprawdzianów i generowanie raportów, dotyczących wyników uzyskiwanych przez uczestników. Pozwala też wprowadzać dane o wynikach pracy uczestników, uzyskanych na zajęciach, na których nie korzystano z systemu QClick. Inną funkcją modułu **Raporty** jest tworzenie dzienników ocen i ostatecznych kart wyników.

Przeznaczeniem modułu **Ustawienia** jest konfiguracja systemu. Oferuje on funkcje służące do testowania sprzętu, konfiguracji kanałów transmisji odbiorników systemu QClick, zarządzania bazą danych i użytkownikami zarządzającymi systemem. Wyświetla też informacje o wersjach używanego sprzętu i oprogramowania.

### Wymogi techniczne systemu

Komputer PC z procesorem Intel Pentium 4 lub bardziej wydajnym i z co najmniej jednym portem USB

Co najmniej 512 MB pamięci RAM

Co najmniej 200 MB miejsca na dysku na oprogramowanie

System operacyjny Microsoft Windows XP/Vista

Pakiet Microsoft Office 2003 lub nowsza wersja (w ustawieniach programu PowerPoint należy ustawić poziom bezpieczeństwa na „średni”)

Rozdzielczość ekranu 1024x768 lub wyższa

Wyświetlacz, np. projektor multimedialny, wyświetlacz LCD, plazmowy lub telewizor (zalecany, ale nie konieczny)

## Instalacja

1. Włóż dysk z oprogramowaniem do napędu w komputerze.
2. Otwórz dysk w środowisku Windows i dwukrotnie kliknij znajdującą się w głównym katalogu dysku CD ikonę pliku „QClick.exe”.
3. Postępuj zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie.

Jeżeli program był już instalowany wcześniej, przed instalacją nowego programu zaleca się usunięcie (odinstalowanie) jego istniejącej wersji.

Oprogramowanie jest domyślnie instalowane w katalogu: C:\QOMO, w trakcie instalacji jest też tworzona na pulpicie Windows ikona skrótu QClick.

## Korzystanie z oprogramowania QClick

### 3.1 Moduł „Sprawdzian”



**Uwaga:** jeden plik PPT (PowerPoint) = jeden plik quizu/sprawdzianu,

jeden slajd = jedno pytanie.

Uruchom program QClick, dwukrotnie klikając ikonę skrótu  QClick na pulpicie. Jeżeli do portu USB komputera podłączono odbiornik systemu QRF300, oprogramowanie automatycznie wybierze ten system z listy dostępnych aplikacji. W innym przypadku zostanie wyświetlone okno dialogowe, dające użytkownikowi możliwość wyboru wersji produktu. Można wówczas podłączyć odbiornik główny systemu QRF300 do portu USB komputera. Aplikacja automatycznie wybierze system QRF300 i wyświetli okno logowania. Jeżeli użytkownik nie dysponuje sprzętowymi elementami systemu, chciałby jednak np. poćwiczyć pracę z jego oprogramowaniem, może ręcznie wybrać z listy system QRF300. Aby następnie zalogować się do systemu QClick, należy wprowadzić nazwę użytkownika i hasło. W oprogramowaniu fabrycznie jest zdefiniowana domyślna nazwa użytkownika „qomo” i hasło (również „qomo”, bez cudzysłowu). Aby pominąć logowanie się do systemu, należy kliknąć przycisk **Anuluj** . Nadal będzie wówczas możliwe wykonywanie pewnej ograniczonej liczby operacji, nie będzie jednak można aktualizować bazy danych systemu.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

*Uwaga! Oprogramowanie QClick nieprzerwanie monitoruje stan połączenia z odbiornikiem głównym systemu QRF300. Aplikacja wyświetla komunikat „QRF300 Brak hosta”, jeżeli odbiornik nie jest połączony z komputerem, lub „QRF300 Połączono”, jeżeli połączenie działa.*

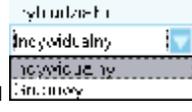
Gdy aplikacja uruchomi się, w górnej części jej okna pojawiają się jej karty: **Sprawdzian**, **Edycja**, **Projektowanie szablonów**, **Raporty** i **Ustawienia**. Domyślnie zostanie wyświetlona zawartość karty **Sprawdzian**.

Przed przeprowadzeniem quizu trzeba jednak najpierw utworzyć klasę. Jeżeli informacje o klasach nie są w danej chwili dostępne, lub jeżeli system jest używany sporadycznie, użytkownik może skorzystać z gotowych, fabrycznie zdefiniowanych przykładowych klas, przedmiotów i prowadzących. Z każdą wybraną klasą nieodłącznie powiązana jest lista uczestników: tabela z identyfikatorami uczestników, ich nazwiskami i przynależnością do grup. Każdy uczestnik na liście ma w systemie zapisany swój profil.

### 3.1.1 Standardowa procedura korzystania z modułu Sprawdzian

Aby przygotować i przeprowadzić sprawdzian:

1. Przygotuj do niego klasę, klikając w tym celu ikonę **Klasa** . Szczegółowe informacje na ten temat zawarto w sekcji 3.1.1.1 Klasa.

2. Wybierz tryb udziału z listy rozwijanej **Tryb udziału** .
3. Możesz wybrać quiz w stylu wolnym, zaznaczając lub usuwając zaznaczenie z pola wyboru **Styl wolny**  Free Style; więcej informacji na ten temat zawarto w sekcji 3.1.2.9 Styl wolny: Normalny/Refleks/Eliminacja.

4. Otwórz plik sprawdzianu lub arkusz odpowiedzi, klikając ikonę **Załaduj** ; jej kliknięcie otworzy okno dialogowe, umożliwiające przeglądanie zasobów. Więcej informacji w sekcji 3.1.1.4 Przycisk Załaduj.

5. Możesz zmienić numer (tj. identyfikator) sprawdzianu. Aby to zrobić, kliknij ikonę **Tytuł**  i zmień lub wybierz domyślną wartość; zajrzyj do sekcji 3.1.1.5 Przycisk Tytuł.

6. Aby rozpocząć sprawdzian, kliknij ikonę **Uruchom** .

7. Niektóre z powyższych czynności mogą nie być konieczne — będzie to zależać od dokonanych wcześniej wyborów. Poniższa tabela zawiera zestawienie dostępnych rodzajów

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

sprawdzianów:

Styl wolny	Rodzaj sprawdzianu	Typ załadowanego pliku	Tytuł i ID sprawdzianu	Czy przed sprawdzianem trzeba załadować arkusz odpowiedzi?	Wymóg odpowiedzi po każdym pytaniu?	Wymóg odpowiedzi po zakończeniu sprawdzianu?
Nie	Normalny, Refleks, Eliminacja, Tryb mieszany, Ankieta	Plik PPT	Jako tytułu system używa nazwy załadowanego pliku sprawdzianu; można zmienić domyślny identyfikator sprawdzianu.	Nie	Nie	Nie
Nie	Normalny, Refleks, Eliminacja, Tryb mieszany, Ankieta	Dowolny format pliku sprawdzianu	Jako tytułu system używa nazwy załadowanego pliku sprawdzianu; można zmienić domyślny identyfikator sprawdzianu.	Tak	Nie	Nie
Nie	Quiz na papierze	Wydruk	Jako tytułu system używa nazwy załadowanego pliku arkusza odpowiedzi; można zmienić domyślny identyfikator sprawdzianu.	Tak*	Nie	Nie
Nie	Głosowanie	Plik PPT	Jako tytułu system używa nazwy załadowanego pliku głosowania; można zmienić domyślny identyfikator sprawdzianu.	Nie	Nie	Nie
Nie	Sprawdzian obecności	Brak	Nie wymagane	Nie	Nie	Nie
Tak	Normalny, Refleks, Eliminacja	Nie wymagane	Nie wymagane	Nie	Opcja**	Opcja**

\*Jako arkusza odpowiedzi można użyć utworzonego w systemie pliku sprawdzianu w formacie PPT.

\*\*W przypadku niewprowadzenia odpowiedzi przed sprawdzianem, można je podać po zakończeniu

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

poszczególnych pytań lub za pomocą narzędzi raportujących systemu QClick.

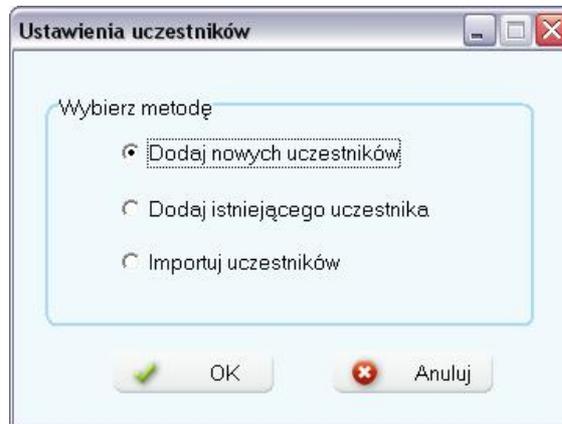


### 3.1.1.1 Przycisk „Klasa”

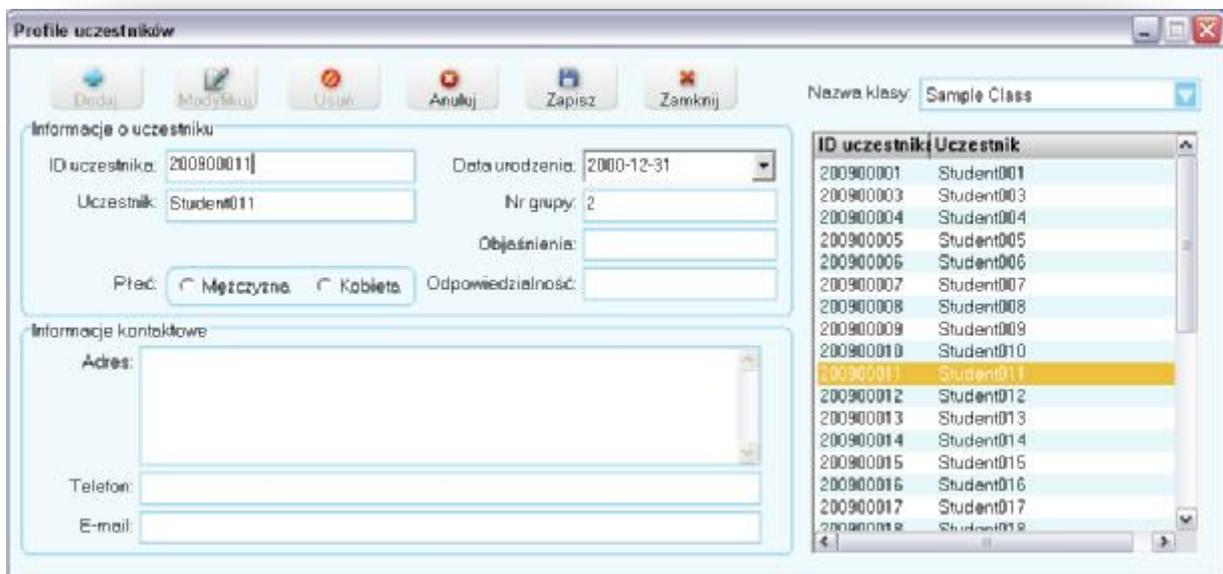
Aby można było przeprowadzić jakikolwiek sprawdzian, system QClick wymaga utworzenia i wybrania klasy, w której będzie on prowadzony. Z konkretną klasą zostaje powiązany konkretny przedmiot i konkretny prowadzący. Uczestników klasy można podzielić na grupy. Sekcja ustawień klasy pozwala opisać ją za pomocą kilku różnych parametrów. Listę uczestników klasy można zaimportować z zewnętrznego arkusza kalkulacyjnego lub wprowadzić dane każdego z nich ręcznie. Podobnie wygląda wprowadzanie do systemu informacji o prowadzących i przedmiotach: można posłużyć się funkcją importowania danych z arkusza kalkulacyjnego lub wprowadzić je w systemie QClick ręcznie. Tworzenie, wybór i modyfikowanie informacji o klasie przebiega według następującej procedury:

1. Na karcie **Sprawdzian** kliknij przycisk **Klasa** . Program wyświetli okno **Ustawienia klas**.
2. Wybierz żadaną klasę z listy rozwijanej **Nazwa klasy**. Program wyświetli listę uczestników przypisaną do wybranej klasy. Jej zawartość można teraz dowolnie edytować.

3. Aby dodać nową klasę, kliknij kartę **Dodaj**. Wprowadź nazwę klasy i kliknij przycisk **Dodaj** . Pojawi się okno **Ustawienia uczestników**, zawierające trzy opcje: **Dodaj nowych uczestników**, **Dodaj istniejącego uczestnika** i **Importuj uczestników**, z których ostatnia umożliwia import z zewnętrznego arkusza kalkulacyjnego.

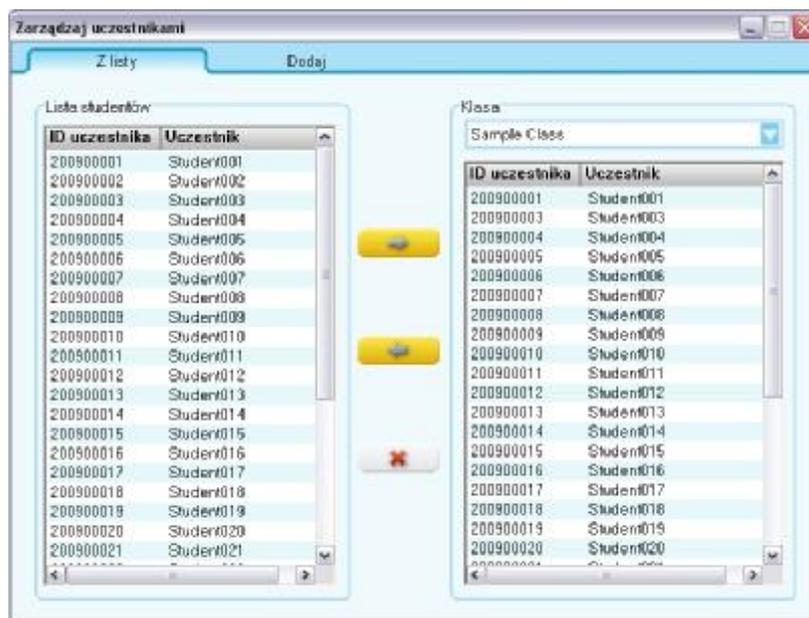


4. Wprowadź do systemu dane uczestników, wybierając jedną z opcji dostępnych w oknie **Ustawienia uczestników**.
5. Dane uczestników można modyfikować bezpośrednio, dwukrotnie klikając wiersz żądanego uczestnika na liście, co powoduje wyświetlenie dla niego okna **Profile uczestników**.

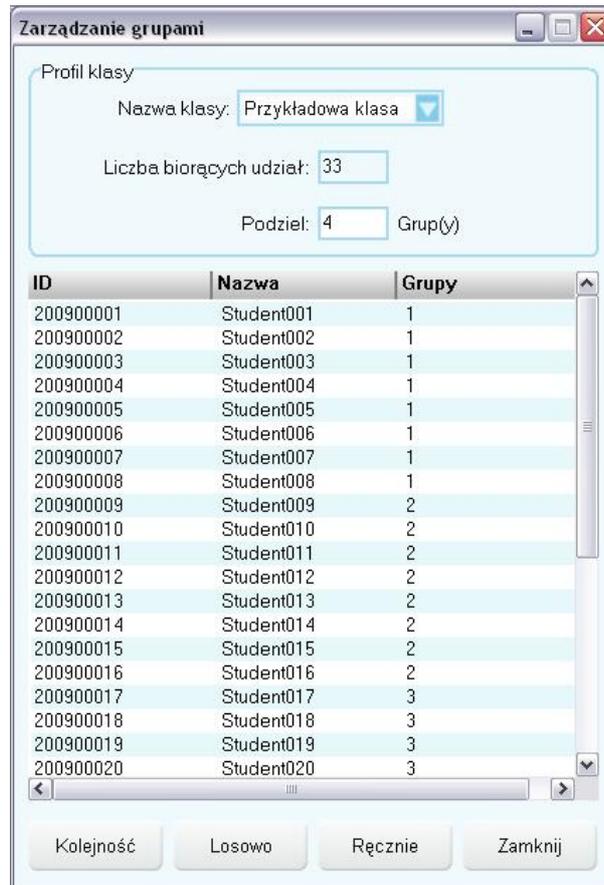


6. Aby dodać nowych uczestników do klasy lub usunąć istniejących, użyj przycisku **Zarządzaj** . W rezultacie zostanie wyświetlone okno **Zarządzaj uczestnikami**.

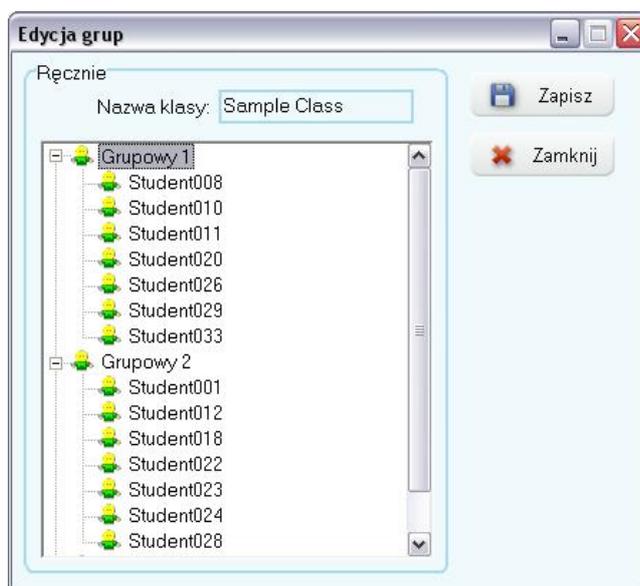
Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

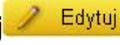
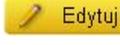


7. Aby zaimportować listę uczestników z arkusza kalkulacyjnego lub ją do takiej postaci wyeksportować, kliknij przycisk **Importuj**  lub — odpowiednio — **Eksportuj** . Pojawi się okno przeglądarki plików.
8. Uczestników przypisanych do bieżącej klasy można także pogrupować. W tym celu kliknij przycisk **Grupuj** . Program wyświetli okno Zarządzanie grupami.



Istnieją dwie metody grupowania: losowa i ręczna. Aby pogrupować uczestników losowo, kliknij przycisk **Losowo** . Oprogramowanie losowo pogrupuje uczestników w grupy. Kliknięcie przycisku **Ręcznie**  spowoduje zaś wyświetlenie okna Edycja grup. Wystarczy następnie klikać wybranych wedle uznania uczestników myszą i — przytrzymując jej lewy przycisk — przeciągać i upuszczać ich pojedynczo, przenosząc ich w ten sposób z grupy do grupy.



9. Lista rozwijana **Nazwa przedmiotu** pozwala wybrać powiązany z daną klasą przedmiot.
10. Można dodawać (**Dodaj**), usuwać (**Usuń**) i modyfikować (**Modyfikuj**) nazwy przedmiotów na ich liście. W tym celu należy kliknąć przycisk **Edytuj**  przy liście rozwijanej **Nazwa przedmiotu**.
11. Do wyboru powiązanego z daną klasą prowadzącego służy z kolei lista **Imię i nazwisko prowadzącego**.
12. Można dodawać (**Dodaj**), usuwać (**Usuń**) i modyfikować (**Modyfikuj**) dane prowadzących na ich liście, klikając w tym celu przycisk **Edytuj**  przy liście rozwijanej **Imię i nazwisko prowadzącego**. Aby zaimportować listę prowadzących z arkusza kalkulacyjnego lub wyeksportować ją do takiej postaci, należy posłużyć się znajdującym się pod oknem z grupami prowadzących przyciskiem **Importuj**  lub **Eksportuj** .
13. Aby móc edytować lub w inny sposób modyfikować zawartość bazy danych systemu QClick, trzeba się do niego zalogować. Do logowania się do systemu QClick i wylogowywania się z

niego służy przycisk **Zaloguj/Wyloguj**



**Uwaga:** Wybór klasy powoduje zmianę koloru przycisku **Klasa** na zielony.

### 3.1.1.2 Lista rozwijana Tryb udziału

W systemie QClick rozróżnia się dwa tryby udziału w sprawdzianach: **indywidualny** i **grupowy**. Domyślnym trybem jest tryb **Indywidualny**. Wybór dowolnego z nich — **indywidualnego** lub **grupowego** — umożliwi listę rozwijaną **Tryb udziału**. W trybie **indywidualnym**, punktacja jest

zapisywana i raportowana dla każdego uczestnika indywidualnie. W trybie **grupowym**, punktowanie i raportowanie wyników sprawdzianów odbywa się na poziomie grup. Informacje o przypisaniu uczestników do grup system otrzymuje za pomocą ustawień klasy. Więcej informacji na ten temat zawarto w sekcji 3.1.1.1 Przycisk **Klasa**, w której w kroku 8 opisano podział na grupy. W przypadku wyboru trybu udziału grupowego, spośród rodzajów sprawdzianów są dostępne tylko: **Quiz klasyczny**, **Quiz na refleks** i **Eliminacja**.

### 3.1.1.3 Lista rozwijana „Rodzaj sprawdzianu”

System QClick obsługuje następujące rodzaje sprawdzianów: **Quiz klasyczny**, **Quiz na papierze**, **Quiz na refleks**, **Eliminacja**, **Tryb mieszany**, **Ankieta**, **Głosowanie** i **Sprawdzian obecności**. Wyboru rodzaju sprawdzianu należy dokonać przed rozpoczęciem quizu lub innego rodzaju sesji za pomocą listy rozwijanej **Rodzaj sprawdzianu**. Więcej informacji na temat poszczególnych trybów i sposobu ich wybierania zawarto w sekcji 3.1.1.3 **Rodzaje sprawdzianu**.

### 3.1.1.4 Przycisk „Załaduj”

Przycisk **Załaduj** pozwala załadować do programu plik sprawdzianu lub arkusz odpowiedzi. Plik sprawdzianu w formacie PowerPoint przeważnie zawiera informacje na temat odpowiedzi na zawarte w nim pytania. Korzystając z pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint nie ma więc potrzeby ładowania arkusza odpowiedzi. Jeżeli jednak zostanie załadowany plik sprawdzianu o innym formacie niż PowerPoint, dla kilku rodzajów sprawdzianów istnieje wymóg załadowania również arkusza odpowiedzi. Dotyczy to sprawdzianów typu: **Quiz klasyczny**, **Quiz na refleks**, **Eliminacja** i **Tryb mieszany**. W przypadku wyboru quizu na papierze, wymagane są tylko informacje o odpowiedziach; używa się w takim przypadku tylko arkusza odpowiedzi lub zawierającego te dane pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint. Aby załadować plik sprawdzianu



lub arkusz odpowiedzi, wystarczy kliknąć przycisk **Załaduj** i wskazać plik w oknie dialogowym przeglądarki zasobów. Zależnie od wybranego rodzaju sprawdzianu i typu pliku sprawdzianu, system automatycznie zapyta o potrzebny rodzaj pliku.

**Uwaga:** Po zakończeniu ładowania plików, przycisk **Załaduj** zmienia kolor na zielony.

### 3.1.1.5 Tytuł

System QClick używa tytułów w celu identyfikacji quizów i innych sprawdzianów. Tytuły i identyfikatory sprawdzianów są użyteczne przy zarządzaniu nimi, korzysta z nich też funkcja wyszukiwania pilotów uczestników, przechowujących informacje o sprawdzianach. Po załadowaniu pliku sprawdzianu lub arkusza odpowiedzi do systemu, nazwa użytego pliku jest kopiowana i zostaje zapisana w polu nazwy sprawdzianu, zaś jego identyfikator — w pliku sprawdzianu lub arkusza odpowiedzi. Jeżeli plik sprawdzianu jest ładowany do systemu po raz pierwszy i nie ma w nim zapisanego identyfikatora sprawdzianu, system automatycznie mu go przypisuje i zapisuje go w nim dla danego sprawdzianu. Wartość identyfikatora sprawdzianu jest zwiększana o jeden przy każdym jego kolejnym zapisie w pliku. Może on przyjmować wartości od 1 do 9999. Gdy zostanie osiągnięta maksymalna wartość 9999, system przy kolejnym zapisie przywróci mu ponownie wartość 1, by następnie znów stopniowo ją zwiększać. Identyfikator sprawdzianu można zmienić na dowolny inny

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

z podanego przedziału, klikając przycisk **Tytuł**  i wyświetlając okno dialogowe **Ustaw ID sprawdzianu**. Istnieje przy tym także możliwość dodania krótkiej notatki, komentującej bieżący sprawdzian.

### 3.1.1.6 Rozpoczynanie sprawdzianu: przycisk Uruchom

Gdy wybrano już klasę i załadowano plik sprawdzianu lub arkusz odpowiedzi, można zaczynać

sesję sprawdzianu. W tym celu należy kliknąć przycisk **Uruchom**  lub nacisnąć przycisk **Start**  na pilocie prowadzącego. Na ekranie pojawi się sprawdzian w postaci dokumentu PowerPoint lub w innym, wybranym formacie. Przy dolnej krawędzi ekranu będzie też widoczny specjalny pasek narzędzi.



**Uwaga:** Aby ukryć pasek narzędzi QClick, kliknij widoczną w jego prawym narożniku ikonę . Aby go ponownie wyświetlić, umieść wskaźnik myszy tuż nad dolną krawędzią ekranu.

Ekran jest podzielony na trzy części:

- pasek stanu Rejestracja/Odpowiedzi
- obszar wyświetlania pytań
- pasek stanu Narzędzia.

**Pasek stanu Rejestracja/Odpowiedzi:** Wyświetla numery zarejestrowanych uczestników. Numery są wyświetlane rosnąco, w kolejności zgłaszania się. Zależnie od stanu, każdy numer ma tło w jednym z opisanych kolorów:

- **szary** – oznacza, że pilot danego uczestnika jest wylogowany
- **zielony** – oznacza, że pilot danego uczestnika jest zalogowany
- **niebieski/pomarańczowy** – sygnalizuje otrzymanie odpowiedzi. Kolor zmienia się między niebieskim i pomarańczowym za każdym razem, gdy odpowiedź zostaje zmieniona; system zapisuje tylko ostatnią odpowiedź, jaka zostanie otrzymana przez zakończeniem sprawdzianu.

**Pasek stanu Narzędzia:**

1. Pasek zawiera następujące przyciski:

- **Start/Wstrzymaj**  – uruchamia i wstrzymuje odliczanie czasu;
- **Zatrzymaj**  – zatrzymuje odliczanie czasu;
- **Poprzednie**  – powraca do poprzedniej strony pytań;

- **Następne**  – przechodzi do następnej strony pytań;
- **Wyjdź**  – powoduje opuszczenie bieżącej sesji;
- **F1**  – pozwala ustalić wielkość paska Rejestracja/Odpowiedzi. Wielokrotne używanie tego przycisku cyklicznie zmienia rozmiar paska z dużego, przez mały, aż do jego całkowitego ukrycia;
- **F2**  – pozwala określić położenie paska **Rejestracja/Odpowiedzi** na ekranie. Wielokrotne używanie tego przycisku zmienia je cyklicznie między: górą ekranu, jego lewą i prawą stroną;
- **Raport/Wyniki**  /  – wyświetla natychmiastowy raport i wyniki sprawdzianu. Patrz sekcja 3.1.1.7 **Przycisk Raport/Wynik**.

**Uwaga!** Wszystkie te przyciski znajdują się również na pilocie prowadzącego. Naciśnięcie każdego z nich na pilocie przynosi taki sam skutek, jak jego kliknięcie w aplikacji.

## 2. Zegar odpowiedzi:

- Czas przeznaczony na odpowiedź określa się dla każdego z pytań w trakcie tworzenia pliku sprawdzianu.
- Pole zegara odliczającego czas może mieć kolory: **czarny**: zegar zatrzymany; **zielony**: trwa odliczanie, lub **żółty**: odliczanie zostało chwilowo wstrzymane.

- Lewy przycisk **+/-**  pozwala zmienić liczbę **minut**: klikając przyciski po lewej stronie zegara, zmniejsza lub zwiększa się **liczbę minut**.

- Prawy przycisk **+/-**  pozwala zmienić liczbę **sekund**: klikając przyciski po prawej stronie zegara, zmniejsza się lub zwiększa **liczbę sekund**.

## 3. Stan sprawdzianu:

- Rodzaj sprawdzianu: informuje o aktualnie wybranym sprawdzianie.
- Zgłoszenia: podaje liczbę uczestników, którzy użyli swoich pilotów, by skorzystać z funkcji zgłoszenia.
- Odpowiedzi/Pytań: Podaje liczbę osób, które odpowiedziały na dane pytanie, zestawiając ją z łączną liczbą zalogowanych uczestników.
- Pytanie zamknięte: Gdy zakończy się udzielanie odpowiedzi na dane pytanie, pojawi się komunikat **Wykonane**.
- Nr pytania: Numer bieżącego pytania.
- Strona/Stron: Numer bieżącej strony, zestawiony z całkowitą liczbą stron.

Aby zacząć przyjmować odpowiedzi od uczestników, kliknij przycisk **Start/Wstrzymaj**  lub

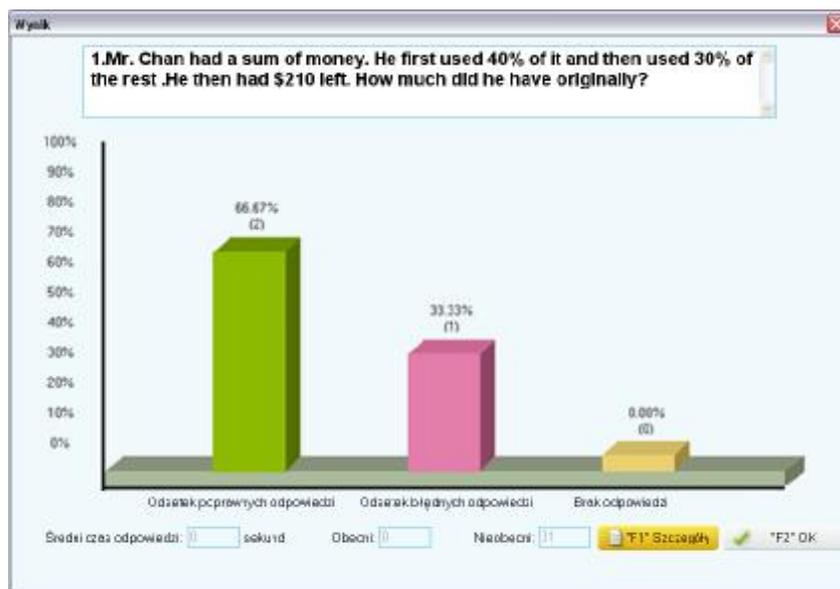
Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

naciśnij przycisk **Start**  na pilocie prowadzącego. W górnej części ekranu pojawi się numer rejestracji każdego zalogowanego uczestnika, który naciśnie przycisk na swoim pilocie.

Zegar wyświetli w minutach i sekundach pozostały do końca czas. Ilość pozostałego czasu można zwiększyć lub zmniejszyć, przed rozpoczęciem sprawdzianu lub w jego trakcie używając przycisków +/- . Gdy czas dobiegnie końca (zegar wskaże 0), odbiornik przestanie przyjmować odpowiedzi uczestników/publiczności. Pole zegara zmieni kolor na czarny. Prowadzący może jednak zawsze wstrzymać odliczanie za pomocą przycisku **Start/Wstrzymaj**.

### 3.1.1.7 Przycisk „Raport/Wynik”

Kliknięcie przycisku **Wynik** w oknie aplikacji za pomocą myszy komputera lub funkcji myszy pilota prowadzącego, lub naciśnięcie przycisku **Wynik**  na pilocie prowadzącego wyświetla na jego ekranie odpowiedzi na poszczególne pytania sprawdzianu. Wyniki są wyświetlane w postaci wykresu słupkowego. **Kolor zielony** oznacza odpowiedzi poprawne. **Kolor różowy** oznacza odpowiedzi błędne. Na wykresie słupkowym jest podany procentowy udział odpowiedzi poprawnych i błędnych.



Użycie przycisku **F1** wyświetla poszczególne odpowiedzi, udzielone dla każdego uczestnika sprawdzianu.



prowadzącego, lub kliknąć przycisk **Wyjdź**  na ekranie (za pomocą myszy komputera lub funkcji myszy pilota prowadzącego). Żądanie zakończenia sesji spowoduje wyświetlenie przypomnienia o zaleceniu zapisania danych w systemowej bazie danych.

**Uwaga:** *Niezapisanie zakończonej sesji spowoduje bezpowrotną utratę jej danych.*

## 3.1.2 Rodzaje sprawdzianów

System QClick obsługuje 8 rodzajów sprawdzianów: **Quiz klasyczny, Quiz na papierze, Quiz na refleks, Eliminacja, Tryb mieszany, Ankieta, Głosowanie i Sprawdzian obecności.** Zaznaczenie opcji **Styl wolny** ogranicza liczbę dostępnych trybów do 3: **Quiz klasyczny, Quiz na refleks i Eliminacja.**

### 3.1.2.1 Quiz klasyczny

W przypadku wyboru sprawdzianu typu **Quiz klasyczny**, przed jego rozpoczęciem należy przygotować plik sprawdzianu, zawierający prawidłową odpowiedź dla każdego z pytań. Plik sprawdzianu może mieć format PowerPoint i musi zawierać odpowiedzi, może też mieć inny format niż PowerPoint; wówczas jednak do systemu należy dodatkowo załadować plik arkusza odpowiedzi. Tempo udzielania odpowiedzi na pytania kontroluje prowadzący.

### 3.1.2.2 Quiz na papierze

Wybór sprawdzianu typu Quiz na papierze eliminuje konieczność użycia pliku sprawdzianu. Pytania są w tym przypadku przedstawiane uczestnikom w formie papierowej. Przed rozpoczęciem sprawdzianu istnieje jednak konieczność załadowania do systemu arkusza odpowiedzi, przygotowanego na podstawie zawartości sprawdzianu na papierze. Rozpoczynając **Quiz na papierze**, prowadzący zyskuje możliwość wyznaczenia limitu czasu na jego ukończenie. Pozostały czas jest wyświetlany w dolnej części paska narzędzi. Zarejestrowanym uczestnikom dane sprawdzianu zostaną przesłane na ich piloty. Tytuł sprawdzianu, jego identyfikator i szablon są przez nie odbierane automatycznie. Aby wyświetlić otrzymane informacje o rozpoczynanym właśnie w formie papierowej sprawdzianie, uczestnicy muszą nacisnąć przycisk T, po czym rozpoczynają odpowiadanie na pytania sprawdzianu przy użyciu swoich pilotów. Każdy uczestnik sam ustala tempo swojej pracy. Gdy uczestnik skończy rozwiązywanie sprawdzianu, może samodzielnie przesłać całość własnych odpowiedzi do systemu, nie czekając, aż skończą też inni.

### 3.1.2.3 Quiz na refleks

Ten rodzaj jest pod wieloma względami podobny do quizu klasycznego. Pierwszy uczestnik, który naciśnie przycisk, działający w tym trybie jako **przycisk zgłoszenia** () , blokuje tym samym innym uczestnikom możliwość udzielenia odpowiedzi i jest jedyną osobą, jakiej system pozwoli odpowiedzieć na bieżące pytanie. Czas, którym wówczas osoba ta dysponuje na udzielenie odpowiedzi, jest przed sprawdzianem ustalany w systemie przez prowadzącego. Za poprawną odpowiedź uczestnik może zyskać punkty, za błędną jednak może je stracić.

### 3.1.2.4 Eliminacja

Ten rodzaj jest pod wieloma względami podobny do quizu klasycznego. Rozwiązywanie sprawdzianu mogą kontynuować tylko ci uczestnicy, którzy odpowiedzieli na dotychczasowe pytania poprawnie. Odpowiedź błędna eliminuje uczestnika z udziału.

### 3.1.2.5 Tryb mieszany

Sprawdzian prowadzony jako **Tryb mieszany** łączy w jednej sesji elementy **quizu klasycznego**, **quizu na refleks** i **Eliminacji**. Każde pytanie załadowanego pliku sprawdzianu lub arkusza odpowiedzi zawiera informacje o rodzaju sprawdzianu, jaki w przypadku tego pytania ma być zastosowany. Innymi słowy, wybór dla bieżącego sprawdzianu typu **Tryb mieszany** spowoduje, że dla każdego jego pytania system automatycznie wybierze rodzaj sprawdzianu zdefiniowany dla danego pytania w pliku sprawdzianu lub pliku arkusza odpowiedzi. Jeżeli otwarty w systemie plik sprawdzianu lub plik odpowiedzi zawiera pytania z przypisanymi różnymi rodzajami sprawdzianu, ale przy jego uruchamianiu prowadzący wybierze dla całego sprawdzianu rodzaj **Quiz klasyczny** lub **Quiz na refleks** lub **Eliminacja**, wybór ten zostanie potraktowany z wyższym priorytetem niż rodzaje sprawdzianu zdefiniowane w pliku dla poszczególnych pytań i cały sprawdzian odbędzie się wówczas zgodnie z procedurą właściwą dla takiego jednego, doraźnie wybranego rodzaju sprawdzianu. Jeżeli, na przykład, jako rodzaj sprawdzianu dla bieżącej sesji prowadzący wybrał **Quiz klasyczny**, to choć bieżącemu pytaniu przypisano sprawdzian typu **Quiz na refleks**, system zignoruje tę nastawę i przeprowadzi całą sesję według zasad obowiązujących dla sprawdzianów typu **Quiz klasyczny**.

### 3.1.2.6 Ankieta

Ankiety (sprawdziany typu **Ankieta**) służą do zbierania subiektywnych odpowiedzi ich uczestników. System QClick przyjmuje odpowiedzi od pilotów respondentów ankiety, a następnie generuje raport, prezentujący jej wyniki. W celu utworzenia pliku ankiety można posłużyć się modulem **Edycja**. Każdemu z jej elementów jest przypisywany zestaw wartości, od niskiej do wysokiej, służących do liczbowego interpretowania udzielanych odpowiedzi, a także — później — do obliczeń jej wyników dla potrzeb raportu. W tym przypadku, jaki pliku sprawdzianu prowadzący może użyć plik PowerPoint, zawierający informacje o wadze poszczególnych odpowiedzi. Jeżeli zdecyduje się jednak nie korzystać z pliku w formacie PowerPoint, przed rozpoczęciem ankiety musi załadować do systemu powiązane z ankietą arkusze odpowiedzi, zawierające współczynniki wagi dla każdego z pytań. W sprawdzianach tego rodzaju nie ma poprawnych ani błędnych odpowiedzi; odpowiedzi polegają na wybieraniu z dostępnej skali ocen dla poszczególnych pytań.

### 3.1.2.7 Głosowanie

**Głosowanie** to rodzaj sprawdzianu pod wieloma względami przypominający **ankietę**. Odpowiedzi udzielane przez uczestników nie są analizowane pod kątem poprawności. Jeżeli z listy rodzajów sprawdzianów wybrano kategorię **Głosowanie**, system pozwoli tylko załadować plik głosowania w formacie PowerPoint. W tym przypadku nie jest potrzebny arkusz odpowiedzi. Uczestnicy głosują pozytywnie lub negatywnie; przy analizie odpowiedzi przesłanych w trakcie głosowania aspekt poprawności nie ma zastosowania.

### 3.1.2.8 Sprawdzian obecności

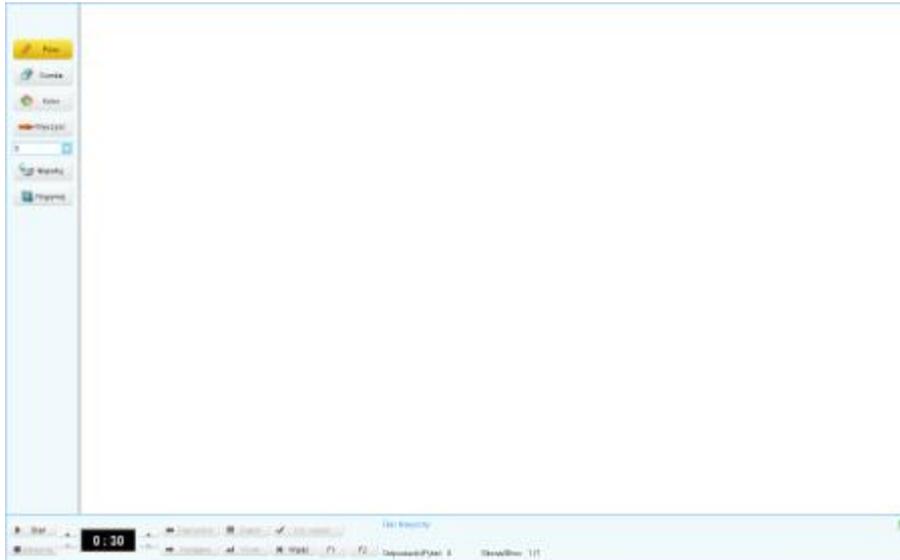
**Sprawdzian obecności** służy dokładnie do tego, co sugeruje jego nazwa. Jeżeli z listy rodzajów sprawdzianów wybrano **Sprawdzian obecności**, przed rozpoczęciem przyjmowania odpowiedzi system nie żąda od prowadzącego ładowania plików sprawdzianów ani arkuszy odpowiedzi. Wynik sprawdzianu obecności może zostać trwale zapisany w bazie danych systemu jako plik, który nie znika po wyłączeniu sprzętu; można go też od razu wyświetlić po jego zakończeniu.

### 3.1.2.9 Styl wolny sprawdzianu typu Klasyczny / Refleks / Eliminacja

W przypadku sprawdzianów typu **Quiz klasyczny**, **Quiz na refleks** i **Eliminacja**, system QClick oferuje użytkownikowi możliwość skorzystania z funkcji **Styl wolny**. Zaznaczenie włączającego ją pola wyboru umożliwia prowadzącemu rozpoczęcie sesji bez uprzednio przygotowanego pliku sprawdzianu ani arkusza odpowiedzi. Pytaniami mogą być w tym przypadku np. obrazy zapisane na komputerze, pobrane z internetu bądź wygenerowane przez inną aplikację. Mogą też być zadawane ustnie lub pisane na tablicy. Prawidłowe odpowiedzi mogą być wprowadzane w systemie przez prowadzącego po każdym pytaniu lub już po zakończeniu całego sprawdzianu. Tryb **Styl wolny** ma wiele zalet; należy do nich przede wszystkim jego prostota, brak wymogu wcześniejszego przygotowania materiałów oraz możliwość natychmiastowego angażowania uwagi uczestników. Jeżeli prowadzący zechce, może ponadto zapisać wszystkie wyniki uczestników w raporcie i włączyć je do dziennika ocen.

Aby skorzystać z trybu **Styl wolny**:

1. Na karcie **Sprawdzian** zaznacz pole wyboru przy opcji **Styl wolny**, włączając ją.
2. Z listy rozwijanej **Rodzaj sprawdzianu** wybierz pozycję **Quiz klasyczny**, **Quiz na refleks** lub **Eliminacja**.
3. Kliknij przycisk **Uruchom**, by rozpocząć wybrany sprawdzian w trybie Styl wolny.
4. Przy dolnej krawędzi okna aplikacji pojawi się **pasek stanu**. Jeżeli nie zamierzasz importować żadnych obrazów dla potrzeb quizu, ani używać funkcji tablicy, lecz po prostu poprowadzić sprawdzian ustnie, kliknij przycisk **Start** na **pasku stanu**, co spowoduje jego rozpoczęcie.
5. Aby zaimportować obraz, kliknij prawym przyciskiem myszy w pustym obszarze **paska stanu**. Z menu kontekstowego wybierz polecenie **Przytnij obraz**. Wskaźnik myszy zmieni kształt i kolor. Przytrzymując lewy przycisk myszy, zakreśl prostokątnym zaznaczeniem widoczny w innym miejscu ekranu obraz, którego chcesz użyć. Dwukrotnie kliknij utworzoną ramkę zaznaczenia. Uruchomi się funkcja tablicy, wyświetlając wskazany obraz pośrodku swojego białego okna.
6. Jeżeli chcesz teraz skorzystać z możliwości kreślenia lub pisania, oferowanych przez funkcję tablicy, możesz zmodyfikować skopiowany obraz lub napisać treść pytania; kliknij prawym przyciskiem myszy na obszarze **paska stanu**. Z menu kontekstowego wybierz polecenie **Edytuj obraz**. Aplikacja wyświetli okno tablicy.



7. Funkcja tablicy daje możliwość użycia następujących narzędzi:

- przycisk **Pióro**  Pióro
- przycisk **Gumka**  Gumka
- przycisk **Kolor** , służący do wyboru barwy śladu narzędzia Pióro;
- przycisk **Wyczyść**  : jego kliknięcie usuwa całą zawartość okna tablicy;
- lista rozwijana **Grubość pisaka**  : po jej kliknięciu, można z niej wybrać liczbowo określoną grubość śladu pisaka; im wybrana wartość jest większa, tym jest on szerszy;
- przycisk **Importuj**  służy do importowania obrazów z plików graficznych. Funkcja ta pozwala importować grafikę wyłącznie w formacie .bmp. Zaimportowany obraz jest następnie wyświetlany na białym tle w oknie funkcji Tablica;
- przycisk **Nagrywaj**  : po kliknięciu kopiuje zaznaczony obraz z innego miejsca ekranu i wyświetla go na białym tle w oknie funkcji Tablica.

### 3.1.2.10 Porównanie rodzajów sprawdzianów i ich funkcji

Rodzaje sprawdzianów	Wiele możliwości, jedna popr. odpowiedź	Test luk+ lub krótka odpowiedź tekstowa	Potrzebne kryterium poprawności?	Tylko tryb indywidualny ?
Quiz klasyczny (bez stylu wolnego)	√		√	√
Quiz na papierze (bez stylu wolnego)	√	√		√
Quiz na refleks (bez stylu wolnego)	√		√	√
Eliminacja (bez stylu wolnego)	√		√	√
Ankieta (bez stylu wolnego)		√	√	√
Głosowanie (bez stylu wolnego)		√	√	√
Sprawdzian obecności (bez stylu wolnego)		√	√	√
Klasyczny (Styl wolny)	√*		√**	√
Quiz na refleks (Styl wolny)	√*		√	√
Eliminacja (Styl wolny)	√*		√	√

Znak „√” (Tak) potwierdza, że dany rodzaj sprawdzianu oferuje daną funkcję. Pusta komórka (Nie) oznacza, że podana w jej kolumnie funkcja nie jest dostępna dla danego rodzaju sprawdzianu.

\* Prawidłowe są wprowadzane po każdym pytaniu lub po zakończeniu całego sprawdzianu.

\*\* Naciśnięcie przycisku Wynik wyświetla tabelę wyników sprawdzianu obecności.

## 3.2 Edycja



Oprogramowanie systemu QClick pozwala w łatwy sposób przystosowywać slajdy plików PowerPoint do użycia do celów sprawdzianu. Poza formatem PowerPoint, można też importować dane do sprawdzianów w postaci plików XML, a oprogramowanie automatycznie tworzy na ich podstawie klucz z odpowiedziami. Program QClick pozwala także importować dla potrzeb sprawdzianów pliki PDF i dokumenty Microsoft Word.

Aby skorzystać z modułu **Edycja**:

1. Kliknij kartę **Edycja** w oknie aplikacji QClick.

2. Aby rozpocząć edycję istniejącego pliku PowerPoint, kliknij przycisk **Otwórz** . Pojawi się okno dialogowe przeglądarki plików, pozwalając wybrać żądany plik.

3. Aby utworzyć nowy plik PowerPoint, kliknij przycisk **Nowy** . Program wyświetli nowy szablon prezentacji PowerPoint.

4. Aby dodać nowy slajd, z listy rozwijanej **Szablony** wybierz szablon slajdów o żądanym układzie. Następnie kliknij przycisk **Dodaj** . Aby otworzyć inną listę szablonów, kliknij przycisk **więcej**.

5. Zmodyfikowawszy plik sprawdzianu programu PowerPoint, zapisz go. W tym celu kliknij przycisk **Zapisz** .

6. Jeżeli zechcesz usunąć bieżący slajd z pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint, użyj przycisku **Usuń** .

7. Aby zamknąć plik sprawdzianu programu PowerPoint, kliknij przycisk **Zamknij** .

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

8. Aby skonfigurować plik sprawdzianu programu PowerPoint, kliknij przycisk **Ustawienia**



. Pojawi się okno konfiguracji pliku PowerPoint. Więcej szczegółów na ten temat zawarto w sekcji 3.2.8 **Konfiguracja pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint**.



9. Aby skonfigurować arkusz odpowiedzi, kliknij drugi przycisk **Ustawienia**. Spowoduje to wyświetlenie okna z ustawieniami arkusza odpowiedzi. Więcej informacji na ten temat zawarto w sekcji 3.2.11 **Konfiguracja arkusza odpowiedzi**.

**Uwaga:** System zawsze domyślnie ładuje do modułu **Edycja** listę szablonów używaną ostatnio.



### 3.2.1 Przycisk „Otwórz”

Przycisk **Otwórz** pozwala otworzyć do edycji istniejący plik sprawdzianu w formacie PowerPoint. Jego kliknięcie powoduje pojawienie się przeglądarki plików, za pomocą której można odszukać i wybrać żądany plik PowerPoint z definicją sprawdzianu. Domyślna ścieżka dla plików sprawdzianów to: „(katalog instalacji)\QClick\User\QRF300\Paper\_Base”.



### 3.2.2 Przycisk „Nowy”

Przycisk **Nowy** otwiera nowy, pusty plik sprawdzianu w formacie PowerPoint. Kliknięcie tego przycisku powoduje otwarcie pustego szablonu.

### 3.2.3 Lista rozwijana „Szablony”

Lista **Szablony** zawiera wzorcowe szablony, znacznie ułatwiające rozpoczęcie pracy z nowym plikiem sprawdzianu. Przy pierwszym uruchomieniu **Edytora egzaminów** automatycznie jest ładowany domyślny plik szablonów. Prowadzący może też otworzyć swój własny, samodzielnie utworzony plik szablonu, klikając w tym celu przycisk „**więcej >>**”. Aplikacja QClick zawsze otwiera szablon, który był używany w trakcie poprzedniej sesji.



### 3.2.4 Przycisk „Dodaj”

Przycisk **Dodaj** pozwala włączyć wybrany szablon do przygotowywanego pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint.



### 3.2.5 Przycisk „Usuń”

Przycisk **Usuń** służy do usuwania slajdów z edytowanego pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint. Przed wykonaniem polecenia usunięcia slajdu, wydanym przez kliknięcie przycisku **Usuń**, program

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

wyświetli okno dialogowe z żądaniem potwierdzenia.

### 3.2.6 Przycisk „Zapisz”



Przycisk **Zapisz** zapisuje aktualnie modyfikowany plik sprawdzianu. Domyślna ścieżka to: „(katalog instalacji)\ QClick\User\QRF300\Paper\_Base.”

### 3.2.7 Przycisk „Zamknij”

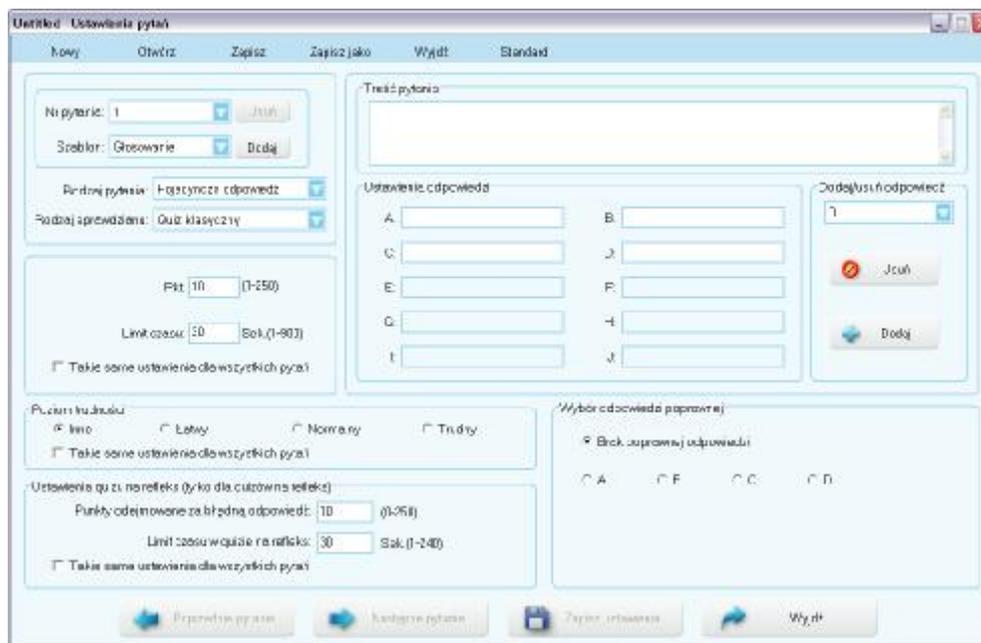


Przycisk **Zamknij** zamyka aktualnie otwarty do edycji plik sprawdzianu w formacie PowerPoint. Jeżeli od ostatniego zapisu został on zmodyfikowany, program wyświetli najpierw zapytanie dotyczące zapisania zmian.

### 3.2.8 Konfiguracja pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint



W celu przygotowania pytań sprawdzianu w formie pliku PowerPoint, należy przejść do modułu **Edycja**, klikając jego kartę, po czym kliknąć znajdujący się na niej przycisk **Ustawienia**. Spowoduje to wyświetlenie okna dialogowego **Ustawienia pytań**, pozwalającego zdefiniować zawartość pliku PowerPoint. Jeżeli już wcześniej otwarto plik sprawdzianu w formacie PowerPoint, jego nazwa będzie podana na pasku tytułu tego okna. Warto zwrócić na nią uwagę, aby mieć pewność, że konfiguruje się pytania znajdujące się we właściwym pliku.



Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Konfigurowanie pytań w otwartym pliku PowerPoint przebiega następująco:

1. Otwórz istniejący plik sprawdzianu w formacie PowerPoint w module **Edycja** (patrz sekcja 3.2.1 **Przycisk Otwórz**), lub kliknij przycisk **Otwórz** na pasku menu, wyświetlanym przy górnej krawędzi bieżącego okna dialogowego. Zamiast tego, możesz też utworzyć nowy plik sprawdzianu, również korzystając w tym celu z karty Edycja (więcej informacji na ten temat zawarto w sekcji 3.3.2 **Przycisk Nowy**). Ten sam efekt da kliknięcie przycisku **Nowy**, wyświetlanego w górnej części bieżącego okna.
2. Przyciski menu okna:
  - **Nowy**: tworzy i otwiera nowy, pusty plik sprawdzianu w formacie PowerPoint, umożliwiając skonfigurowanie w nim pytań.
  - **Otwórz**: umożliwia otwarcie istniejącego pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint, wyświetlając w tym celu przeglądarkę plików. W otwartym w ten sposób pliku można następnie modyfikować ustawienia pytań.
  - **Zapisz**: zapisuje ustawienia pytań w aktualnie otwartym pliku sprawdzianu PowerPoint.
  - **Zapisz jako**: pozwala zapisać aktualnie otwarty plik sprawdzianu pod inną nazwą.
  - **Wyjdź**: zamyka okno Ustawienia pytań.
  - **Standard** : otwiera listę państwowych standardów egzaminacyjnych, z których prowadzący może wybrać standard, na którym oprze konstrukcję pytań w bieżącym sprawdzianie. Patrz sekcja 3.2.9 **Standard**.
3. Elementy okna:
  - **Nr pytania**: -- Pytanie, które chcesz skonfigurować, wybierz z listy rozwijanej **Nr pytania**.
  - **Dodawanie pytań**: -- Aby umieścić nowe pytanie na sprawdzianie tuż za pytaniem aktualnie wyświetlanym, kliknij przycisk **Dodaj** .
  - **Usuwanie pytań**: -- Aby usunąć aktualnie wyświetlane pytanie, kliknij przycisk **Usuń** .
  - **Szablon**: -- Aby wybrać szablon dla bieżącego pytania, rozwiń kliknięciem listę **Szablon**, a następnie wybierz z niej właściwy szablon. Więcej informacji: sekcja 3.2.3 **Lista rozwijana Szablon**.
  - **Rodzaj pytania**: -- - Aby zdefiniować rodzaj bieżącego pytania, rozwiń kliknięciem listę **Rodzaj pytania** i wybierz żadaną opcję. Więcej informacji: sekcja 3.2.10 **Lista rozwijana Tryb pytań**.
  - **Rodzaj sprawdzianu**: -- - Aby zdefiniować rodzaj sprawdzianu dla bieżącego pytania, rozwiń kliknięciem listę **Rodzaj sprawdzianu** i wybierz żadaną opcję. Ta funkcja służy do określania sposobu przedstawiania poszczególnych pytań uczestnikom przy korzystaniu z trybu **Tryb mieszany**. Dostępne są wówczas opcje: **Quiz klasyczny**, **Quiz na refleks** i **Eliminacja**.

**Pamiętaj:** Jeżeli z listy rozwijanej **Rodzaj sprawdzianu** wybrano opcję **Ankieta** lub **Głosowanie**, w celu konfiguracji, zamiast okna **Ustawienia pytań**, należy użyć okna *ustawień ankiety lub głosowania*. Pole *Treść pytania* zmieni wówczas nazwę na *Tytuł ankiety* lub *Tytuł głosowania*.

- **Pole tekstowe Treść pytania:** -- W polu treści pytania wprowadza się i modyfikuje samo pytanie. Jeżeli w bieżącym oknie dialogowym otwarto nowy plik sprawdzianu, utworzony za pomocą polecenia **Nowy**, pole to będzie puste.
- **Ramka Ustawienia odpowiedzi:** -- Każdemu nowoutworzonemu pytaniu oprogramowanie QClick domyślnie przypisuje cztery możliwe odpowiedzi. Liczbę tę można zwiększyć lub zmniejszyć za pomocą znajdujących się obok przycisków: **Dodaj**



- **Ramka Dodaj/usuń odpowiedzi:** -- Przyciski **Dodaj** i **Usuń** służą, odpowiednio, do zwiększania i zmniejszania łącznej liczby proponowanych odpowiedzi. Aby usunąć jedną z odpowiedzi, należy ją wskazać, wybierając ją z listy rozwijanej. Przy każdej zmianie liczby odpowiedzi zawartość ramki **Wybór odpowiedzi poprawnej** zostanie automatycznie zaktualizowana.
- **Ramka Wybór odpowiedzi poprawnej:** -- Kliknięciem wskaż literę, odpowiadającą poprawnej odpowiedzi dla bieżącego pytania. Jeżeli w danym przypadku żadna odpowiedź nie jest poprawna, zaznacz przycisk opcji „Brak poprawnej odpowiedzi”.
- **Pkt:** -- W tym polu należy określić liczbę punktów, przyznawaną za wybór poprawnej odpowiedzi. Może ona wynosić od 1 do 250. Domyślna wartość tego pola to 10.
- **Pole Limit czasu:** -- Pozwala określić ilość czasu, jaką będą mieć uczestnicy na udzielenie odpowiedzi na pytanie. Zegar odliczający czas sprawdzianu kopiuje tę wartość za każdym razem, gdy rozpoczyna odmierzenie czasu dla kolejnego pytania. Może ona wynosić od 1 do 900 sekund. Domyślna wartość tego pola to 30 sekund.

**Uwaga:** W przypadku ustawienia czasu przez prowadzącego w trakcie trwania sesji, limit czasu zdefiniowany dla poszczególnych pytań nie będzie uwzględniany.

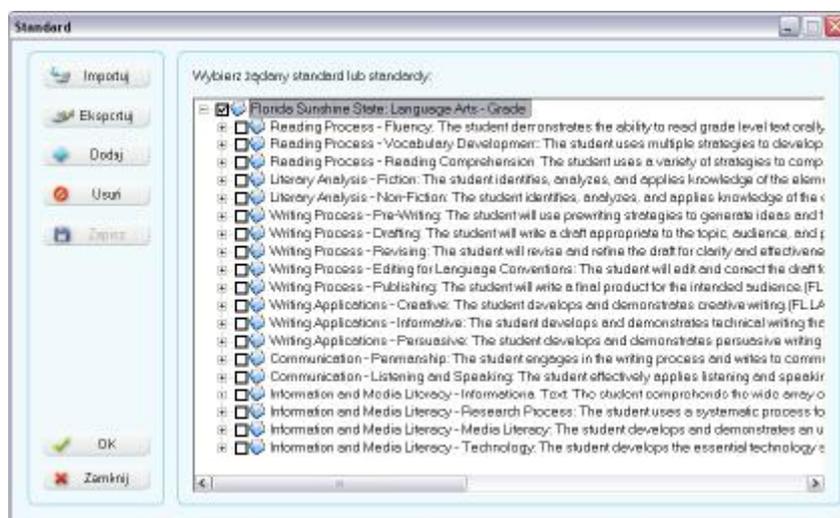
- **Pole wyboru Takie same ustawienia dla wszystkich pytań:** -- Zaznaczenie pola przy opcji **Takie same ustawienia dla wszystkich pytań** spowoduje, że wartości podane w polach **Pkt** i **Limit czasu** dla bieżącego pytania zostaną zastosowane także dla wszystkich innych pytań zawartych w bieżącym sprawdzianie. Aby można było określić dla każdego pytania inną wartość punktową i limit czasu, należy usunąć symbol zaznaczenia z tego pola. Pola wyboru opcji **Takie same ustawienia dla wszystkich pytań** znajdują się także w ramkach **Poziom trudności** i **Ustawienia quizu na refleks**. Wszystkie one działają w analogiczny sposób.
- **Poziom trudności:** -- Ten zestaw pól służy do wyboru poziomu trudności dla bieżącego pytania, którego należy dokonać, zaznaczając kliknięciem jeden z przycisków opcji.
- **Ramka Ustawienia quizu na refleks:** -- ustawienia z ramki **Ustawienia quizu na refleks** dotyczą tylko sprawdzianów przeprowadzanych na zasadach **quizu na refleks**.
- **Pole Punkty odjęte za błędną odpowiedź:** -- W przypadku prowadzenia sprawdzianu na zasadach **quizu na refleks**, udzielenie przez osobę, która pierwsza się zgłosiła, błędnej odpowiedzi, spowoduje odjęcie od jej punktacji podanej tu liczby punktów, której wartość może zawierać się między 0 a 250. Domyślnie pole to ma wartość 10.
- **Pole Limit czasu w quizie na refleks:** -- Należy tu podać maksymalny czas, w jakim należy udzielić odpowiedzi przy quizie na refleks. Uczestnik, który jako pierwszy zgłosił się do odpowiedzi, będzie mieć na jej udzielenie liczbę sekund podaną w tym polu.

**Uwaga:** W przypadku ustawienia czasu przez prowadzącego w trakcie trwania sesji, limit czasu zdefiniowany tu w ustawieniach quizu na refleks nie będzie uwzględniany.

- **Przycisk Poprz. pytanie:** -- Przycisk **Poprz. pytanie**  pozwala wyświetlić lub zmodyfikować parametry poprzedniego pytania sprawdzianu. Kliknięcie tego przycisku spowoduje wyświetlenie w oknie dialogowym Ustawienia pytań zestawu danych poprzedniego pytania.
- **Przycisk Następne pytanie:** -- Przycisk **Następne pytanie**  pozwala wyświetlić lub zmodyfikować parametry następnego pytania sprawdzianu. Kliknięcie tego przycisku spowoduje wyświetlenie w oknie dialogowym Ustawienia pytań zestawu danych następnego pytania.
- **Przycisk Zapisz ustawienia:** -- Kliknięcie przycisku **Zapisz ustawienia**  spowoduje zapisanie wszystkich zmian wprowadzonych w konfiguracji pytań w aktualnie otwartym pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint. Zamknięcie okna ustawień bez zapisania zmian spowoduje ich nieodwracalną utratę.
- **Przycisk Wyjdź:** -- Kliknięcie przycisku **Wyjdź**  zamyka okno ustawień pytań. Jeżeli jego zawartość została zmodyfikowana, program wyświetli zapytanie dotyczące zapisania zmian. Ich niezapisanie spowoduje ich odrzucenie.

### 3.2.9 Konfiguracja standardu

W sekcji 3.2.8 **Konfiguracja pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint** wspomniano o znajdującym się w oknie **Ustawienia pytań** przycisku **Standard**. Pozwala on wybrać dla potrzeb sprawdzianu jeden z dostępnych standardów edukacyjnych. Kliknięcie przycisku **Standard** w oknie Ustawienia pytań spowoduje wyświetlenie okna dialogowego **Standard**.



Zawiera ono uporządkowaną hierarchicznie listę amerykańskich norm edukacyjnych. Wybierz poziom materiału, którego dotyczy bieżący sprawdzian, klikając odpowiadające mu pole wyboru, a następnie zatwierdź swój wybór, klikając przycisk **OK** . Bieżącemu pytaniu zostaną przypisane ustawienia wybranego standardu. Amerykańskie stanowe standardy edukacyjne znajdują zastosowanie w narzędziach raportujących systemu QClick. W lewej części okna **Standard**

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

znajdują się następujące przyciski:

- **Importuj:** -- przycisk **Importuj** pozwala zaimportować plik XML z normami edukacyjnymi, obowiązującymi w danym stanie. Kliknięcie przycisku **Importuj**  powoduje wyświetlenie okna **Importuj standard**. Należy wówczas użyć widocznego w nim przycisku **Przełóżaj**; pojawi się okno dialogowe przeglądarki plików. Wybierz żądany plik i na liście w oknie **Wybierz żądany standard lub standardy** wskaż standard, który chcesz zaimportować. W obecnej wersji programu, funkcja importu pozwala importować dane wyłącznie z plików w formacie XML.
- **Eksportuj:** -- przycisk **Eksportuj** pozwala wyeksportować dane określające normy edukacyjne, obowiązującymi w danym stanie, do pliku XML. Jego kliknięcie spowoduje wyświetlenie okna dialogowego przeglądarki plików. Zapisz eksportowany standard w wybranym wedle uznania pliku XML.
- **Przycisk Dodaj** -- przycisk **Dodaj** pozwala dodać nowy standard, umieszczając go pod istniejącym już, nadrzędnym stanowym standardem edukacyjnym. Wybierz standard nadrzędny dla dodawanego, klikając odpowiadające mu pole wyboru. Następnie kliknij przycisk **Dodaj** ; pojawi się okno dialogowe **Ustawienia standardu**. Wprowadź w nim kod w polu tekstowym **Kod**, zaś tytuł dodawanego standardu — w polu **Tytuł**. Następnie kliknij przycisk **Zapisz i zamknij**.
- **Usuń:** -- Przycisk **Usuń** pozwala usunąć dowolny standard z listy. Wybierz standard, który chcesz usunąć, klikając odpowiadające mu pole wyboru. Następnie kliknij przycisk **Usuń** . Program wyświetli okno dialogowe z żądaniem potwierdzenia.
- **Zapisz:** -- Kliknięcie przycisku **Zapisz**  powoduje zapisanie wszystkich zmian, wprowadzonych w zawartości listy norm edukacyjnych. Zamknięcie okna **Standard** bez zapisywania zmian spowoduje ich utratę.
- **Zamknij:** -- Kliknięcie przycisku **Zamknij**  spowoduje zamknięcie okna **Standard**. Jeżeli jego zawartość została zmodyfikowana, program wyświetli zapytanie dotyczące zapisania zmian.

### 3.2.10 Rodzaje pytań

W sekcji 3.2.8 **Konfiguracja pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint** wspomniano o znajdującej się w nim liście rozwijanej **Tryb pytań**. System do prowadzenia sprawdzianów QClick obsługuje 2 rodzajów pytań: **Pojedyncza odpowiedź** i **Plan nauczania**.

- **Pojedyncza odpowiedź:** -- Pytanie, dla którego należy wskazać jedną odpowiedź, i dla którego zdefiniowano tylko jedną odpowiedź poprawną.
- **Plan nauczania:** -- Jeżeli pytanie jest elementem planu nauczania, nie można go użyć w sprawdzianie. Służy wówczas tylko do prezentowania materiału dydaktycznego.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

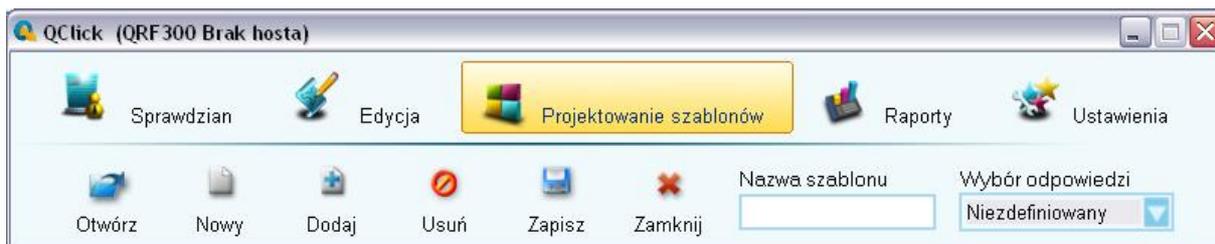
### 3.2.11 Konfiguracja arkusza odpowiedzi



Na karcie **Edycja** znajduje się przycisk **Ustawienia** , otwierający okno **Ustawienia arkusza odpowiedzi**. Przypadki, w których wymagane jest użycie arkusza odpowiedzi, wymieniono w sekcji 3.2 **Edycja**. Okno **Ustawienia arkusza odpowiedzi** wygląda i działa bardzo podobnie do okna **Ustawienia pytań**. W celu zmodyfikowania istniejącego arkusza odpowiedzi, kliknij widoczny pod paskiem menu okna przycisk **Otwórz**. Aby zaś utworzyć nowy arkusz odpowiedzi, użyj przycisku **Nowy** . W oknie **Ustawienia arkusza odpowiedzi** znajduje się wiele opcji i funkcji działających analogicznie do takich samych elementów używanego z plikami sprawdzianów w formacie PowerPoint okna **Ustawienia pytań**. Więcej informacji na ten temat zawarto w sekcji 3.2.8 **Konfiguracja pliku sprawdzianu w formacie PowerPoint**. W oknie **Ustawienia arkusza odpowiedzi** znajdują się jednak dwa przyciski, których brak w oknie konfiguracji pliku sprawdzianu: są to omówione niżej przyciski **Importuj** i **Eksportuj**.

- **Importuj:** -- Przycisk **Importuj** pozwala zaimportować arkusz kalkulacyjny w formacie Microsoft, używając jego zawartości do konfiguracji parametrów wyświetlanych w oknie **Ustawienia arkusza odpowiedzi**. Kliknięcie tego przycisku powoduje otwarcie przeglądarki plików i umożliwia wybór pliku do zaimportowania. Wystarczy następnie kliknąć przycisk **Otwórz**.
- **Eksportuj:** -- Funkcja eksportu pozwala wyeksportować ustawienia arkusza odpowiedzi z okna **Ustawienia arkusza odpowiedzi** do pliku arkusza kalkulacyjnego Microsoft. Kliknięcie przycisku **Eksportuj** powoduje otwarcie przeglądarki plików i umożliwia wybór nazwy pliku, pod jaką eksportowane dane mają zostać zapisane. Wystarczy następnie kliknąć przycisk **Zapisz**, a program przeprowadzi operację eksportu.

## 3.3 Projektowanie szablonów



Moduł **Projektowanie szablonów** pozwala projektować szablony sprawdzianów różnego rodzaju i zapisywać je w systemie. Utworzywszy w nim nowe testy, można następnie z łatwością otworzyć je do edycji w module **Edycja**. System QClick oferuje też kilka prostych gotowych szablonów wzorcowych, ładowanych domyślnie przy pierwszym uruchomieniu modułu Projektowanie szablonów.

Aby skorzystać z modułu **Projektowanie szablonów**:

1. Kliknij w oknie aplikacji kartę **Projektowanie szablonów**.

2. Aby rozpocząć edycję istniejącego pliku szablonu, kliknij przycisk **Otwórz** . Pojawi się okno dialogowe przeglądarki plików, pozwalając wybrać żądany plik.

3. Jeżeli zaś chcesz utworzyć nowy plik wzorca szablonu, kliknij przycisk **Nowy** ; program wyświetli pusty slajd PowerPoint.

4. Kliknij przycisk **Dodaj** ; program wyświetli listę szablonów pytań (**Szablon**), z której można wybrać dowolne sposoby rozmieszczenia elementów pytania i odpowiedzi na ekranie. Wybierz jeden z szablonów, klikając go, a zostanie on dodany do pliku projektowanego szablonu.

5. Aby dodać nazwę dla nowych slajdów, kliknij pole tekstowe **Nazwa szablonu**, po czym wprowadź ją w nim i naciśnij klawisz **Zatwierdź**.

6. Nowy szablon pojawia się na liście szablonów na pozycji wynikającej z porządku alfabetycznego. Jeżeli później zajdzie potrzeba zmiany przypisania któregoś z blokowych elementów szablonu, kliknij taki blok w oknie ze slajdem PowerPoint (treść pytania - QuTitle, odpowiedzi...), a następnie kliknięciem rozwiń listę rozwijaną **Wybór odpowiedzi** i wybierz z niej pozycję „Qu\_Title” lub „Opcje”. Przykład: aby przypisać pierwszemu blokowi odpowiedź B, kliknięciem zaznacz ten blok na slajdzie, po czym kliknij listę rozwijaną **Wybór odpowiedzi** i wybierz z niej pozycję „OdpB”.

7. Aby usunąć bieżący slajd szablonu z szablonu PowerPoint, użyj przycisku **Usuń** . Program wyświetli okno dialogowe z żądaniem potwierdzenia.

8. Zmodyfikowawszy plik szablonu PowerPoint, zapisz go. W tym celu kliknij przycisk **Zapisz**



9. Aby zamknąć zmodyfikowany plik szablonu PowerPoint, kliknij przycisk **Zamknij** . Jeżeli od ostatniego jego zapisu wprowadzono w nim zmiany, oprogramowanie wyświetli okno dialogowe z zapytaniem, czy mają one zostać zapisane. Rezygnacja z zapisania zmian spowoduje ich utratę.

Niżej opisano w szczegółach korzystanie z poszczególnych elementów modułu do projektowania szablonów:

### 3.3.1 Przycisk „Otwórz”



Przycisk **Otwórz** pozwala otworzyć do edycji istniejący szablon PowerPoint. Jego kliknięcie powoduje pojawienie się przeglądarki plików, za pomocą której można odszukać i wybrać żądany

szablon PowerPoint. Pliki szablonów można poznać po rozszerzeniu: „.pot” lub „.potx”. Są one domyślnie zapisywane pod następującą ścieżką: „(katalog instalacji)\QClick\User\QRF300\Module”.

### 3.3.2 Przycisk „Nowy”



Przycisk **Nowy** pozwala utworzyć nowy plik szablonu PowerPoint. Kliknięcie tego przycisku powoduje wyświetlenie pustego slajdu szablonu.

### 3.3.3 Przycisk „Dodaj”



Przycisk **Dodaj** pozwala dodać nowy slajd, oparty na wzorcu układu szablonu, wybranym z listy **Szablon**. Nowy slajd o wybranym układzie zawartości jest wówczas dodawany na końcu bieżącej prezentacji.

### 3.3.4 Przycisk „Usuń”



Przycisk **Usuń** powoduje usunięcie aktualnie otwartego slajdu z bieżącego pliku szablonu PowerPoint. Przed wykonaniem polecenia usunięcia slajdu, wydanym przez kliknięcie przycisku **Usuń**, program wyświetli okno dialogowe z żądaniem potwierdzenia.

### 3.3.5 Przycisk „Zapisz”



Przycisk **Zapisz** służy do zapisywania aktualnie otwartego pliku szablonu PowerPoint (z rozszerzeniem „.POT”). Pliki są domyślnie zapisywane w katalogu o ścieżce: „(katalog instalacji)\QClick\User\QRF300\Module”.

### 3.3.6 Przycisk „Zamknij”



Przycisk **Zamknij** pozwala zamknąć aktualnie otwarty plik szablonu PowerPoint. Jego użycie spowoduje wyświetlenie monitu o zapisanie pliku. Potwierdzenie zapisu spowoduje zapisanie w pliku szablonu wszelkich wprowadzonych w nim dotąd zmian.

### 3.3.7 Pole „Nazwa szablonu”

Pole **Nazwa szablonu** pozwala zmienić nazwę wzorca szablonu.

### 3.3.8 Lista rozwijana „Wybór odpowiedzi”

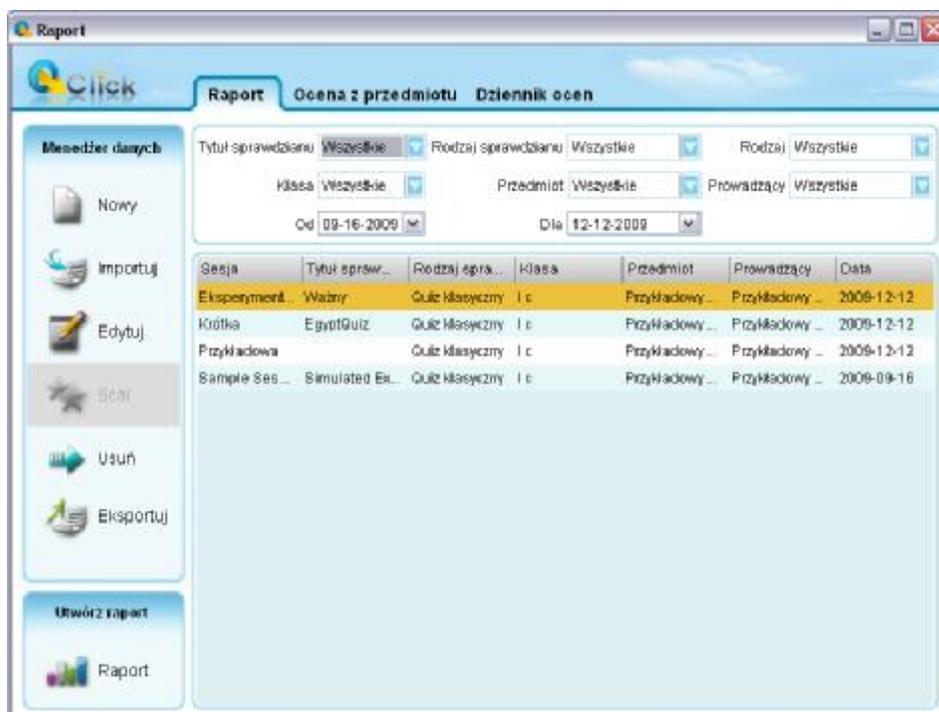
Lista rozwijana **Wybór odpowiedzi** pozwala określić, który blokowy element szablonu slajdu PowerPoint zawiera treść pytania, który — odpowiedź A, a który — odpowiedź B, itd. Jeżeli slajd

wzorca szablonu jest tworzony na bazie szablonu systemu QClick, bloki zostaną automatycznie skojarzone z odpowiadającymi im zmiennymi. W innym przypadku należy ręcznie wskazać bloki, w których ma znaleźć się treść pytania i poszczególne odpowiedzi.

## 3.4 Moduł „Raporty”

### 3.4.1 Raporty

Kliknij przycisk modułu **Raporty** w oknie głównym aplikacji QClick, a następnie kliknij kartę **Raporty**. Zostanie otwarte narzędzie do raportów. Moduł Raporty programu QClick jest podzielony na dwie części: **Menedżer danych** i **Tworzenie raportów**:



#### Menedżer danych

- Tworzenie nowych sesji
- Importowanie danych sesji z pliku do bazy danych systemu
- Edycja sesji
- Scalanie dwóch lub więcej sesji
- Usuwanie wybranych sesji

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

- eksportowanie danych sesji z bazy danych systemu do pliku.

## Utwórz raport

Dane sesji są w trakcie prowadzonych z klasą sprawdzianów rejestrowane; można je także tworzyć, klikając przycisk **Nowy**. Po zakończeniu sesji, zebrane informacje na jej temat są zapisywane w bazie danych systemu. Niezależnie od rodzaju sprawdzianu, w programie QClick można wygenerować raport z sesji, korzystając z narzędzia **Utwórz raport**. Wystarczy wyświetlić zawartość karty **Utwórz raport** i wybrać jednego uczestnika lub grupę uczestników oraz typ potrzebnego raportu. Oprogramowanie QClick wybierze i uporządkuje zarejestrowane w klasie dane z poprzedniej sesji i przedstawi je w formie żadanego raportu.

Moduł Raporty oferuje szereg filtrów, pomocnych w wyborze sesji, na podstawie których ma zostać przygotowany raport. Wybór opcji **Wszystkie** dla dowolnej kategorii filtra powoduje jej wyłączenie (wszystkie dane są uwzględniane). Są dostępne następujące filtry:

- **Tytuł sprawdzianu:** pozwala wybrać pojedynczy tytuł sprawdzianu, przeprowadzonego w formie elektronicznej lub na papierze.
- **Rodzaj sprawdzianu:** wszystkie sprawdziany określonego rodzaju, np. Quiz klasyczny, Quiz na papierze.
- **Rodzaj:** zawęźa wyniki do rodzaju sesji. Może to być, na przykład, kontrola obecności na zajęciach, egzamin, ćwiczenia lub gra. Wybór rodzaju sprawdzianu przez prowadzącego powoduje automatycznie wybór odpowiadającego mu rodzaju sesji.
- Rodzaj sesji można także wprowadzić przy tworzeniu nowej sesji za pomocą omawianych tu narzędzi do raportowania. Więcej informacji na ten temat zawarto niżej, w rozdziale **Tworzenie nowej sesji**.
- **Klasa:** pozwala zawęzić wyszukiwanie do sesji odbytych z klasą o określonej nazwie.
- **Przedmiot:** pozwala zawęzić listę wyświetlanych sesji do dotyczących określonego przedmiotu.
- **Prowadzący:** pozwala zawęzić wyszukiwanie do sesji poprowadzonych przez określonego prowadzącego.
- **Okres:** te pola pozwalają określić przedział czasowy, do którego należy poszukiwana sesja.

Dane sesji najczęściej są rejestrowane po przeprowadzonym w klasie sprawdzianie. Gdy zostanie on zakończony, system pyta, czy prowadzący chce zapisać dane z odbytej sesji. W przypadku potwierdzenia, sesja jest zapisywana w bazie danych systemu. Narzędzie do raportowania pozwala wyświetlić szczegóły sesji oraz utworzyć na podstawie sesji raport.

Bywa jednak, że dane z żądanej sesji nie są dostępne. Uczestnicy mogą mianowicie uzyskiwać punkty za sprawdziany praktyczne, prowadzone w ramach ćwiczeń, lub przy innych okazjach, gdy nie ma możliwości zarejestrowania ich za pomocą systemu QClick. Ponieważ jednak prowadzący mogą potrzebować włączenia także i takich wyników do prowadzonego w systemie dziennika ocen,

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

aplikacja QClick pozwala wprowadzać dane sesji ręcznie.

### 3.4.1.1 Tworzenie nowej sesji

The screenshot shows the 'Utwórz nową sesję' window. The 'Wybór' section contains the following fields: 'Sesja' (empty), 'Tytuł sprawdzianu' (empty), 'Rodzaj' (Inne), 'Klasa' (Przykładowa Klasa), 'Przedmiot' (Przykładowy przedmiot), 'Przedmiotowy przedmiot' (Przykładowy przedmiot), 'Przewodzący' (Przykładowy przewodzący), and 'Data' (09-15-2010). The 'Pytania' section has: 'W sumie Pytania' (1), 'Nr pytania' (1), 'Rodzaj pytania' (Pojedynczy/wybór), 'Liczba odpowiedzi' (4), 'Poziom trudności' (Inne), 'Odpowiedź poprawna' (Brak odpowiedzi), and 'Pkt' (10). The 'Pytania (opcjonalnie)' section has a text area and a 'Standard' checkbox. The 'Odpowiedź uczestnika' section has a table with 19 rows. The first row is highlighted in yellow.

ID uczestnika	Imię i nazwisko...	Odpowiedź
200900001	Student001	
200900002	Student002	
200900003	Student003	
200900004	Student004	
200900005	Student005	
200900006	Student006	
200900007	Student007	
200900008	Student008	
200900009	Student009	
200900010	Student010	
200900011	Student011	
200900012	Student012	
200900013	Student013	
200900014	Student014	
200900015	Student015	
200900016	Student016	
200900017	Student017	
200900018	Student018	
200900019	Student019	

Aby utworzyć nową sesję, należy wykonać następujące czynności:

Aby rozpocząć proces tworzenia nowej sesji, w oknie **Menedżer danych** kliknij przycisk

**Nowy**  Nowy

1. Wprowadź nazwę sesji w polu **Sesja**.
2. Wprowadź tytuł sprawdzianu w polu **Tytuł sprawdzianu**. Powinien on być zbliżony z tytułem, jaki wprowadzono dla sprawdzianu, przeprowadzonego w klasie w formie w pełni elektronicznej, lub na papierze. Tytuł sprawdzianu jest wprowadzany w celu umożliwienia zastosowania filtrowania i, tym samym, ułatwienia zlokalizowania sesji potrzebnej do wygenerowania raportu. Tworzone sesje powinny tym samym być spójne z sesjami wygenerowanymi w trakcie sprawdzianów.
3. Wybierz **rodzaj** tworzonej sesji. Użyj w tym celu listy rozwijanej **Rodzaj**.
4. Wybierz **nazwę klasy** z listy rozwijanej **Klasa**.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

5. Wybierz **przedmiot** z listy rozwijanej **Przedmiot**.
6. Wybierz **nazwisko prowadzącego** z listy rozwijanej **Prowadzący**.
7. Wybierz **datę** tworzonej sesji, używając w tym celu kalendarza w polu **Data**.
8. Wskaż **łączną liczbę pytań**, wybierając ją z listy rozwijanej **W sumie pytań**. Maksymalna dopuszczalna przez system liczba pytań w sprawdzianie to 100.
9. Kolejność odpowiadania na pytania nie ma w tym przypadku znaczenia! Pytania można wybierać z listy rozwijanej **Nr pytania**.
10. Do wyboru poziomu trudności dla bieżącego pytania służy zaś lista **Poziom trudności**.
11. Poprawną odpowiedź należy dla niego wprowadzić w polu tekstowym **Odpowiedź poprawna**. Domyślnie ma ono wartość **Brak odpowiedzi**.
12. Wybierz liczbę możliwych odpowiedzi do wyboru dla bieżącego pytania, wskazując ją na liście rozwijanej **Liczba odpowiedzi**. Domyślnie pole to ma wartość 4.
13. Wprowadź **wartość punktową** odpowiedzi na bieżące pytanie w polu tekstowym **Pkt**. Domyślnie pole to ma wartość 10.
14. Jeżeli chcesz powiązać wprowadzane pytanie z którymś ze stanowych standardów edukacyjnych, wybierz go z listy rozwijanej **Standard**.
15. Pole z treścią pytania jest nieobowiązkowe. Ma ono jedynie przypominać, czego pytanie to dotyczyło. Można je także użyć do wprowadzenia uwag na jego temat. Potrzebną treść wprowadź lub wklej w polu **Pytanie (opcjonalnie)**.
16. Możesz wprowadzić dla aktualnie wybranego pytania odpowiedź konkretnego uczestnika. W tym celu wybierz **imię i nazwisko uczestnika oraz jego identyfikator**, klikając jego wiersz na liście w ramce **Odpowiedź uczestnika**.
17. Powtórz krok 17, aby wprowadzić odpowiedzi udzielone na bieżące pytanie przez każdego z pozostałych uczestników.
18. Powtórz czynności opisane wyżej w krokach od 9 do 18, aż zostaną wprowadzone wszystkie pytania.
19. Kliknij przycisk **Zapisz**, a następnie — przycisk **Zamknij**, co spowoduje zamknięcie okna nowej sesji. Dane sesji zostaną zapisane w bazie danych systemu.

### 3.4.1.2 Importowanie danych sesji z pliku do bazy danych systemu

Kliknij widoczny w oknie **Menedżer danych** przycisk **Importuj** , co spowoduje otwarcie okna dialogowego przeglądarki plików i zaimportowanie zapisanej w pliku sesji. Funkcja importowania i eksportowania danych sesji pozwala przenosić je między komputerem sterującym systemem a innymi komputerami. W szczególności, funkcja eksportu pozwala wyodrębnić dane sesji

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

z bazy danych systemu QClick i zapisać je w pliku. Z kolei funkcja importowania pozwala włączać zapisane w takim pliku dane sesji do bazy danych innego systemu QClick. Używany w tych celach plik ma rozszerzenie .dat. Wybór pliku, z którego mają zostać zaimportowane dane sesji powoduje wyświetlenie podglądu zawartych w nim danych na dwóch kartach, z których jedna wyświetla je według uczestników, druga zaś — według pytań. Wybierz uczestnika, dla którego dane chcesz podejrzeć, na wyświetlanej w lewej części okna liście **Punkty uczestników**. W prawej części okna, w tabeli **Pytanie**, można odczytać informacje o numerach pytań, punktacji (Pkt), poprawnej odpowiedzi i odpowiedzi udzielonej przez uczestnika. Można też wybrać kartę wg pytań, w niej zaś wskazać pytanie, zaznaczając je na liście wyświetlanej w lewej części okna. W znajdującej się w prawej części okna tabeli **Uczestnik** system wyświetli podgląd odpowiedzi udzielonych na wybrane pytanie przez każdego z uczestników sprawdzianu. Daje to możliwość przejrzania danych przed ich zaimportowaniem. Aby rozpocząć operację importowania, należy kliknąć przycisk **Importuj**. Jeżeli wprowadzane w ten sposób do systemu dane znajdują się już w jego bazie danych, program wyświetli komunikat o treści: **Podana sesja już istnieje**; import zostanie mimo to dokonany.



### 3.4.1.3 Edycja sesji

Wybierz sesję, której dane chcesz zmodyfikować, po czym kliknij znajdujący się w oknie narzędzia

**Menedżer danych** przycisk **Edytuj**  **Edytuj**. Spowoduje to otwarcie okna **Edytuj sesję**. Zawiera ono dwie karty: **Edytuj pytanie** i **Edytuj arkusz odpowiedzi uczestnika**. Pozwalają one, w razie potrzeby, zmienić nazwę sesji, jej rodzaj, datę i przedmiot. Można też modyfikować wszelkie właściwości zawartych w danej sesji pytań. Karta **Edytuj arkusz odpowiedzi uczestnika** pozwala ponadto zmieniać odpowiedzi dla poszczególnych pytań i ich wartość punktową, a nawet oceny nadane studentom za udzielone odpowiedzi.

Edytuj sesję

Edytuj pytanie    Edytuj arkusz odpowiedzi uczestnika

Sesja: Przykładowa sesja    Rodzaj: Sprawdzian    Data: 09-01-2010    W sumie pkt: 70

Klasa: Przykładowa klasa    Przedmiot: Przykładowy przed    Śr. pktów: 37,6    W sumie uczestników: 22

Nr pytania	Typ	Odpowiedź poprawc...	# odpowiedzi	Poziom trudności	Pkt
1	Pojedynczy wybór	D	4	Inna	10
2	Pojedynczy wybór	C	4	Inna	10
3	Pojedynczy wybór	A	4	Inna	10
4	Pojedynczy wybór	B	3	Inna	10
5	Pojedynczy wybór	A	3	Inna	10
6	Pojedynczy wybór	A	4	Inna	10
7	Pojedynczy wybór	A	4	Inna	10

Treść pytania: \_\_\_\_\_ buduje domy.

Standard: \_\_\_\_\_

Zapisz    Zapisz i zamknij    Zamknij

Edytuj sesję

Edytuj pytanie    Edytuj arkusz odpowiedzi uczestnika

Sesja: Przykładowa sesja    Rodzaj: Sprawdzian    Data: 09-01-2010    W sumie pkt: 70

Klasa: Przykładowa klasa    Przedmiot: Przykładowy przed    Śr. pkt: 37,6    W sumie uczestników: 22

Uczestnik:

Nr pytania	Odpowiedź poprawna	Odpowiedź
1	D	B
2	C	C
3	A	C
4	B	B
5	A	A
6	A	A
7	A	A

Pytanie: \_\_\_\_\_ buduje domy.

Zapisz    Zapisz i zamknij    Zamknij

W dalszej części tego rozdziału zostaną omówione następujące operacje:

- modyfikowanie właściwości sesji,
- zmiana rodzaju pytań,
- ponowne przeliczanie pytań (i ich wartości punktowej),
- ponownie ocenianie odpowiedzi uczestników.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

## MODYFIKOWANIE WŁAŚCIWOŚCI SESJI

Właściwości sesji są zawarte na obu kartach: **Edytuj pytanie** i **Edytuj arkusz odpowiedzi uczestnika**. Modyfikuje się je następująco:

1. Kliknij kartę **Edytuj pytanie** lub **Edytuj arkusz odpowiedzi uczestnika**.
2. Przenieść kursor do pola tekstowego **Sesja**, klikając pole tekstowe z jej nazwą, a następnie wprowadzając w nim bezpośrednio nową nazwę.
3. W razie potrzeby rozwiń kliknięciem listę **Rodzaj** i wybierz z niej nowy, właściwy rodzaj sesji.
4. W razie potrzeby rozwiń kliknięciem listę **Data** i wybierz z niej inną datę.
5. W razie potrzeby rozwiń kliknięciem listę **Przedmiot** i wybierz z niej inną datę.
6. Aby zamknąć okno edycji właściwości sesji, kliknij przycisk **Zapisz**, a następnie — przycisk **Zamknij**, lub po prostu kliknij przycisk **Zapisz i zamknij**. Zmodyfikowane dane sesji zostaną zapisane w bazie danych systemu. Ich niezapisanie spowoduje utracenie wszelkich wprowadzonych zmian.

## EDYCJA PYTAŃ

Edycja pytań sprawdzianu polega na:

- edycji poprawnych odpowiedzi na poszczególne pytania,
- zmianie wybranych odpowiedzi,
- zmianie poziomu trudności dla wybranych pytań,
- zmianie wartości punktowej wybranych pytań,
- zmianie standardów edukacyjnych, powiązanych z wybranymi pytaniami.

**Edycja pytania:**

1. Kliknij kartę **Edytuj pytanie**.
2. Wybierz pytanie, które chcesz zmodyfikować, kliknięciem zaznaczając jego numer.
3. Kliknij znajdujące się w ramce **Pytania** pole tekstowe **Odpowiedź poprawna** i wprowadź w nim właściwą poprawną odpowiedź.
4. W razie potrzeby, kliknij znajdujące się w ramce **Pytania** pole tekstowe **# odpowiedzi** wprowadź w nim właściwą wartość. Wprowadzona liczba zostanie porównana z podaną w sąsiednim polu poprawną odpowiedzią. Na przykład, zmiana **liczby odpowiedzi** na 2, jeżeli jako poprawną odpowiedź wskazano odpowiedź D, będzie nieprawidłowa.
5. W razie potrzeby, kliknięciem rozwiń znajdującą się w ramce **Pytania** listę **Poziom trudności** i zmień poziomu trudności na inny.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

6. Możesz też kliknąć znajdujące się w ramce **Pytania** pole tekstowe **Pkt** i wprowadzić w nim właściwą wartość punktową dla bieżącego pytania.
7. Z kolei kliknięcie przycisku **Standard** (także i jego znajdziesz w ramce **Pytania**) pozwala powiązać pytanie z nowym standardem edukacyjnym.
8. Aby zamknąć okno edycji właściwości sesji, kliknij przycisk **Zapisz**, a następnie — przycisk **Zamknij**, lub po prostu kliknij przycisk **Zapisz i zamknij**. Zmodyfikowane dane sesji zostaną zapisane w bazie danych systemu. Ich niezapisanie spowoduje utracenie wszelkich wprowadzonych zmian.

## EDYCJA ODPOWIEDZI UCZESTNIKÓW

System daje możliwość zmodyfikowania odpowiedzi udzielonej przez uczestnika, a także pozwala wskazać inną poprawną odpowiedź dla dowolnego pytania. Odpowiedzi uczestników edytuje się w następujący sposób:

1. Kliknij kartę **Edytuj arkusz odpowiedzi uczestnika**.
2. Wybierz uczestnika, którego dane chcesz zmodyfikować, klikając jego nazwisko na liście w ramce **Uczestnik**.
3. Wybierz pytanie, które chcesz dla niego zmodyfikować, klikając jego numer w ramce **Odpowiedź na pytanie**.
4. W ramce **Odpowiedź na pytanie** kliknij odpowiednie pole w kolumnie **Odpowiedź poprawna** i wprowadź w nim nową, poprawną odpowiedź.
5. W ramce **Odpowiedź na pytanie** kliknij odpowiednie pole w kolumnie **Odpowiedź** i wprowadź w nim odpowiednią odpowiedź uczestnika.
6. Aby zamknąć okno edycji właściwości sesji, kliknij przycisk **Zapisz**, a następnie — przycisk **Zamknij**, lub po prostu kliknij przycisk **Zapisz i zamknij**. Zmodyfikowane dane sesji zostaną zapisane w bazie danych systemu. Ich niezapisanie spowoduje utracenie wszelkich wprowadzonych zmian.

### 3.4.1.4 Scalanie dwóch lub więcej sesji

W oknie zawierającym listę sesji zaznacz dwie lub większą liczbę istniejących sesji, przeprowadzonych w tej samej klasie w ramach tego samego przedmiotu, po czym kliknij przycisk

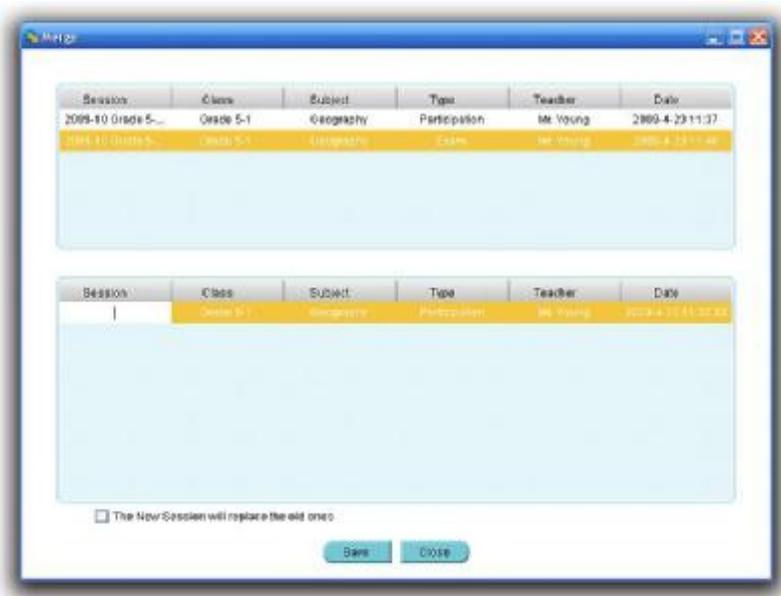
**Scal** . Funkcja scalająca sesje zostanie uruchomiona. Funkcja ta jest szczególnie przydatna w sytuacji, gdy została przeprowadzona sesja uzupełniająca, której wyniki prowadzący chce włączyć do innej, głównej sesji. Unika się w ten sposób istnienia w systemie dwóch osobnych sesji, głównej i uzupełniającej ją, dotyczących tej samej klasy, przedmiotu i sprawdzianu. Funkcja scalania łączy sesje uzupełniające i sesję główną w jedną, wynikową sesję, zawierającą sumę ich danych. Sesje scala się następująco:

1. W oknie zawierającym listę sesji zaznacz dwie lub większą liczbę istniejących sesji,

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

przeprowadzonych w tej samej klasie w ramach tego samego przedmiotu; zaznacz w tym celu pierwszą ze scalanych sesji, a następnie wciśnij i przytrzymaj klawisz **Ctrl** i kliknięciem zaznacz pozostałe. Można też użyć klawisza **Shift** i przytrzymując go, kliknąć na liście pierwszą i ostatnią z serii sesji, które mają zostać scalone. Zostaną wówczas zaznaczone do scalenia wszystkie sesje zawarte między pierwszą i ostatnią wskazaną sesją, z nimi włącznie.

2. Po wykonaniu czynności opisanej w kroku 1, uaktywnia się przycisk **Scal**. Kliknij go, aby scalić zaznaczone sesje.
3. Należy pamiętać, że aby dowolne sesje mogły zostać scalone w jedną, **muszą mieć przypisaną tę samą klasę, przedmiot, plik sprawdzianu i liczbę pytań**. Jeżeli tak jest, po kliknięciu przycisku **Scal** pojawi się okno funkcji. W innym przypadku zostanie wyświetlony komunikat o błędzie, przypominając o konieczności wyboru sesji o tej samej klasie i temacie.



4. Okno funkcji **Scal** składa się z dwóch części. W górnej znajduje się lista wszystkich sesji przeznaczonych do scalenia, w dolnej zaś — jedna sesja, która ma zostać z nich utworzona. Utwórz nazwę tej nowej sesji. W tym celu kliknij pole pod tytułem **sesji** i wprowadź ją w nim.
5. W dolnej części okna funkcji **Scal** znajduje się pole wyboru. Jego zaznaczenie spowoduje, że sesja utworzona w wyniku operacji scalenia zastąpi w systemie sesje, z których powstała.
6. Aby uruchomić proces scalania, kliknij przycisk **Zapisz**. Nowo utworzona sesja zostanie zapisana w bazie danych systemu.

### 3.4.1.5 Usuwanie wybranych sesji

Aby usunąć sesję lub kilka sesji, należy je zaznaczyć i kliknąć przycisk **Usuń**  **Usuń** w oknie narzędzia **Menedżer danych**. Sesje usuwa się w następujący sposób:

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

1. Zaznacz sesje, które chcesz usunąć. W tym celu naciśnij przycisk **Ctrl** i przytrzymując go, kliknięciami pozaznaczaj sesje do usunięcia. Do zaznaczenia kilku kolejnych sesji na liście można też użyć klawisza **Shift**. Przytrzymując go wciśniętego, należy kliknąć pierwszą i ostatnią sesję z usuwanej serii. Zostaną wówczas zaznaczone wszystkie sesje zawarte między pierwszą i ostatnią wskazaną sesją.
2. Kliknij przycisk **Usuń**; system wyświetli monit z żądaniem potwierdzenia operacji usunięcia. Kliknij w nim przycisk **Tak**, aby usunąć sesje, lub przycisk **Nie**, aby zrezygnować z ich usunięcia.

### 3.4.1.6 eksportowanie danych sesji z bazy danych systemu do pliku.

Wybierz z listy sesję, którą chcesz wyeksportować. Kliknij widoczny w oknie **Menedżer danych**

przycisk **Eksportuj** , co spowoduje otwarcie okna dialogowego przeglądarki plików i wyeksportowanie wybranej sesji do pliku. Funkcje importowania i eksportowania uzupełniają się wzajemnie, umożliwiając przenoszenie danych między komputerami. W szczególności, funkcja eksportu pozwala wyodrębnić dane sesji z bazy danych systemu QClick i zapisać je w wybranym pliku. Z kolei funkcja importowania pozwala włączać zapisane w takim pliku dane sesji do bazy danych systemu QClick na innym komputerze. Używany w tych celach plik ma rozszerzenie .dat. Sesje eksportuje się w następujący sposób:

1. Kliknięciem wskaż na liście sesję, którą chcesz wyeksportować.
2. Aby uruchomić proces eksportu, kliknij przycisk Eksportuj.
3. Otworzy się okno dialogowe przeglądarki plików. Użyj go, by wybrać plik, w którym mają zostać zapisane dane sesji.
4. Aby zapisać w nim sesję, kliknij przycisk **Zapisz**. Jeżeli dany plik sesji już istnieje, system wyświetli monit z zapytaniem o decyzję jego nadpisania. Wybór przycisku **Nie** w oknie dialogowym monitu spowoduje anulowanie eksportu.

### 3.4.1.7 Utwórz raport

Narzędzia raportujące systemu QClick pozwalają tworzyć na podstawie danych o udziale uczestników w prowadzonych w klasach sprawdzianach różnego rodzaju raporty. Rozróżnia się cztery kategorie raportów, zależnie od rodzaju zawieranych w nich informacji. Są to:

- raporty indywidualne uczestników,
- raporty o wynikach w klasie,
- raporty pytań,
- raporty ankiet i głosowań.

System QClick generuje je dla wybranej wcześniej sesji:

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

- Raport ocen uczestnika
- Wyniki odpowiedzi uczestnika
- Szczegóły odpowiedzi wg pytań
- Podsumowanie wyników klasy wg pytań
- Wytyczne do nauki
- Podsumowanie błędnych odpowiedzi
- Rozkład odpowiedzi
- Raport nieobecności
- Raport z analizy standardów
- Sprawdzian obecności
- Raport z ankiety
- Wyniki głosowania
- Wynik grupowy
- Raport grup uczestników

Moduł raportujący systemu QClick oferuje następujące funkcje:

- generowanie raportów,
- drukowanie raportów,
- podgląd raportów,
- eksport raportów.

Każdy raport zawiera nagłówek, w którym podane są następujące informacje:

- Nazwa klasy
- Data sesji
- Nazwa przedmiotu
- Imię i nazwisko prowadzącego
- Nazwa sesji.

Poza tymi informacjami, każdy raport zawiera szereg właściwych dla siebie danych:

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

## PODSUMOWANIE WYNIKÓW UCZESTNIKÓW

Raport **Podsumowanie wyników uczestników** zawiera zestawienie ogólnych wyników uzyskanych przez uczestników w trakcie danej sesji.

Zawiera ono następujące dane:

- Nagłówek raportu
- Imię i nazwisko uczestnika oraz jego identyfikator
- Liczbę odpowiedzi poprawnych w stosunku do łącznej liczby pytań
- Procent odpowiedzi poprawnych
- Łączną liczbę punktów uzyskanych przez uczestnika w danej sesji.

Podsumowanie wyników uczestników				
Nazwa: IT				
Data: 2010-08-10				
Przedmiot: Produktowy - podstaw				
Tematyka: Produktowy - podstaw				
Sesja: Sandhiteski				
Raport				
Identyfikator	Uczestnik	Poprawne	Procent	Wszystkie
200790001	Sesja:101	57	100	70
200790002	Sesja:102	57	60	60
200790003	Sesja:103	56	71	54
200790004	Sesja:104	56	100	71
200790005	Sesja:105	56	70	64
200790006	Sesja:106	57	71	50
200790007	Sesja:107	57	71	50
200790008	Sesja:108	56	71	54
200790009	Sesja:109	56	71	54
200790010	Sesja:110	56	100	60
200790011	Sesja:111	56	100	71
200790012	Sesja:112	57	50	71
200790013	Sesja:113	57	71	50
200790014	Sesja:114	56	71	54
200790015	Sesja:115	56	100	60
200790016	Sesja:116	56	100	60
200790017	Sesja:117	57	71	50
200790018	Sesja:118	57	71	50
200790019	Sesja:119	57	71	50
200790020	Sesja:120	56	71	54
200790021	Sesja:121	56	100	60
200790022	Sesja:122	56	71	54
200790023	Sesja:123	57	71	50
200790024	Sesja:124	57	71	50
200790025	Sesja:125	57	50	71

## ODPOWIEDZI WG UCZESTNIKÓW

Raport **Odpowiedzi wg uczestników** zawiera szczegółowe informacje na temat każdego pytania i odpowiedzi udzielonych przez uczestnika.

Zawiera on następujące dane:

- Nagłówek raportu
- Imię i nazwisko uczestnika oraz łączną liczbę punktów, uzyskaną przez niego w trakcie sesji
- Treść pytań i wszystkich podanych do wyboru odpowiedzi
- Odpowiedź wybraną przez uczestnika i wskaźnik jej poprawności lub błędności.

**Odpowiedzi wg uczestników**

Imię i Nazwisko: Suzuki  
Data: 2010-03-15  
Miejsce: Fizjoterapia  
Przedmiot: Fizjoterapia  
Sesja: 0001

**Raport**

Pytanie	Wzrost
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1

Utworzono: 2010-03-15 10:00:00

## SZCZEGÓŁY ODPOWIEDZI WG PYTAŃ

Raport **Szczegóły odpowiedzi wg pytań** zawiera złożoną analizę każdego pytania sprawdzianu. Prezentowane w nim dane obejmują:

- Nagłówek raportu
- Treść pytań i wszystkich podanych do wyboru odpowiedzi
- Tabelę z wykazem wszystkich odpowiedzi, udzielonych przez uczestników na dane pytanie
- Klucz odpowiedzi do każdego pytania
- Wykres słupkowy rozkładu dla wybranych odpowiedzi.

**Szczegóły odpowiedzi wg pytań**

Identyfikator: 123456789  
Data: 2020-09-15  
Nazwa: Szkoła Podstawowa nr 1  
Miejscowość: Warszawa  
Klasa: Klasa 1

**Raport**

Wykres słupkowy

Pytanie	Odpowiedź poprawna	Odpowiedź błędna
Pytanie 1.1	0	0
Pytanie 1.2	0	0
Pytanie 1.3	0	0
Pytanie 1.4	0	0
Pytanie 1.5	0	0
Pytanie 1.6	0	0
Pytanie 1.7	0	0
Pytanie 1.8	0	0
Pytanie 1.9	0	0
Pytanie 1.10	0	0
Pytanie 1.11	0	0
Pytanie 1.12	0	0
Pytanie 1.13	0	0
Pytanie 1.14	0	0
Pytanie 1.15	0	0
Pytanie 1.16	0	0
Pytanie 1.17	0	0
Pytanie 1.18	0	0
Pytanie 1.19	0	0
Pytanie 1.20	0	0
Pytanie 1.21	0	0
Pytanie 1.22	0	0
Pytanie 1.23	0	0

Strona 1 z 1

## PODSUMOWANIE WYNIKÓW KLASY WG PYTAŃ

Raport ten zawiera złożoną analizę ogólnych wyników uzyskanych przez daną klasę.

Raport zawiera:

- Nagłówek raportu
- Treść pytań i wszystkich podanych do wyboru odpowiedzi
- Procentowo wyrażony rozkład odpowiedzi uczestników dla każdego pytania
- Wyróżnioną poprawną odpowiedź dla każdego pytania

Podsumowanie wyników klasy wg pytań									
<p> <a href="#">Dziękuję &lt;</a>            Data: 2010-07-16 F            Temat: 1 - wypracowania pismotwórcze            Kurs: 100% - 100% - 100%            Liczba uczniów: 200000         </p>									
Raport									
<p><b>1. Jaką rolę odegrał...</b></p> <table border="1"> <tr><td><input type="radio"/> A. 100%</td><td>25.1%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> B. 100%</td><td>27.3%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> C. 100%</td><td>27.2%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> D. 100%</td><td>10.3%</td></tr> </table>		<input type="radio"/> A. 100%	25.1%	<input type="radio"/> B. 100%	27.3%	<input type="radio"/> C. 100%	27.2%	<input type="radio"/> D. 100%	10.3%
<input type="radio"/> A. 100%	25.1%								
<input type="radio"/> B. 100%	27.3%								
<input type="radio"/> C. 100%	27.2%								
<input type="radio"/> D. 100%	10.3%								
<p><b>2. Match the word with the picture.</b></p> <table border="1"> <tr><td><input type="radio"/> A. 100%</td><td>1.1%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> B. 100%</td><td>1.1%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> C. 100%</td><td>10.6%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> D. 100%</td><td>1.1%</td></tr> </table>		<input type="radio"/> A. 100%	1.1%	<input type="radio"/> B. 100%	1.1%	<input type="radio"/> C. 100%	10.6%	<input type="radio"/> D. 100%	1.1%
<input type="radio"/> A. 100%	1.1%								
<input type="radio"/> B. 100%	1.1%								
<input type="radio"/> C. 100%	10.6%								
<input type="radio"/> D. 100%	1.1%								
<p><b>3. Match the word with the picture.</b></p> <table border="1"> <tr><td><input type="radio"/> A. 100%</td><td>40.5%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> B. 100%</td><td>1.1%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> C. 100%</td><td>24.2%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> D. 100%</td><td>1.1%</td></tr> </table>		<input type="radio"/> A. 100%	40.5%	<input type="radio"/> B. 100%	1.1%	<input type="radio"/> C. 100%	24.2%	<input type="radio"/> D. 100%	1.1%
<input type="radio"/> A. 100%	40.5%								
<input type="radio"/> B. 100%	1.1%								
<input type="radio"/> C. 100%	24.2%								
<input type="radio"/> D. 100%	1.1%								
<p><b>4. Identify the lowercase of the word.</b></p> <p>11111</p> <table border="1"> <tr><td><input type="radio"/> A. 100%</td><td>1.1%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> B. 100%</td><td>10.6%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> C. 100%</td><td>1.1%</td></tr> </table>		<input type="radio"/> A. 100%	1.1%	<input type="radio"/> B. 100%	10.6%	<input type="radio"/> C. 100%	1.1%		
<input type="radio"/> A. 100%	1.1%								
<input type="radio"/> B. 100%	10.6%								
<input type="radio"/> C. 100%	1.1%								
<p><b>5. Which fruit is in the following picture?</b></p> <table border="1"> <tr><td><input type="radio"/> A. 100%</td><td>13.9%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> B. 100%</td><td>1.1%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> C. 100%</td><td>1.1%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> D. 100%</td><td>1.1%</td></tr> </table>		<input type="radio"/> A. 100%	13.9%	<input type="radio"/> B. 100%	1.1%	<input type="radio"/> C. 100%	1.1%	<input type="radio"/> D. 100%	1.1%
<input type="radio"/> A. 100%	13.9%								
<input type="radio"/> B. 100%	1.1%								
<input type="radio"/> C. 100%	1.1%								
<input type="radio"/> D. 100%	1.1%								
<p><b>6. What are the first 4 letters in the alphabet?</b></p> <table border="1"> <tr><td><input type="radio"/> A. 100%</td><td>13.9%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> B. 100%</td><td>1.1%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> C. 100%</td><td>1.1%</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> D. 100%</td><td>1.1%</td></tr> </table>		<input type="radio"/> A. 100%	13.9%	<input type="radio"/> B. 100%	1.1%	<input type="radio"/> C. 100%	1.1%	<input type="radio"/> D. 100%	1.1%
<input type="radio"/> A. 100%	13.9%								
<input type="radio"/> B. 100%	1.1%								
<input type="radio"/> C. 100%	1.1%								
<input type="radio"/> D. 100%	1.1%								
<p>100% 2010-07-16 <span style="float: right;">Strona 1 z 2</span></p>									

## SZCZEGÓŁY BŁĘDNYCH ODPOWIEDZI

Raport **Szczegóły błędnych odpowiedzi** to lista nieprawidłowych odpowiedzi udzielonych przez poszczególnych uczestników. Raport ten zawiera także informacje dla prowadzącego, przydatne celem opracowania dla poszczególnych uczestników wskazówek do dalszej nauki. Raport **Szczegóły błędnych odpowiedzi** obejmuje następujące informacje:

- Nagłówek raportu
- Wyszczególnienie błędnie rozwiązanych pytań i udzielonych na nie odpowiedzi dla każdego uczestnika osobno
- Zestawienie poprawnych i błędnych odpowiedzi na każde z pytań dla każdego uczestnika

Szczegóły błędnych odpowiedzi	
Nazwa	IC
Imię	Krzysztof
Nazwisko	Krzysztof
Przebieg	Przebieg
Imię i nazwisko rodzica	Imię i nazwisko rodzica
Imię i nazwisko kolegi	Imię i nazwisko kolegi
Sex	Sex

Raport	
Zadanie	0/100
Odpowiedź	0/100
Uczestnik	Krzysztof
Pytanie	Pytanie
Pytanie 1	Pytanie 1
Kalkulus - wyznacznik	Kalkulus - wyznacznik
Kalkulus - wyznacznik	Kalkulus - wyznacznik
Kalkulus - wyznacznik	Kalkulus - wyznacznik
Kalkulus - wyznacznik	Kalkulus - wyznacznik
Kalkulus - wyznacznik	Kalkulus - wyznacznik
Kalkulus - wyznacznik	Kalkulus - wyznacznik

## PODSUMOWANIE BŁĘDNYCH ODPOWIEDZI

Raport **Podsumowanie błędnych odpowiedzi** przedstawia procentowo odsetek błędnych i brakujących odpowiedzi dla każdego uczestnika w danej klasie. Raport obejmuje następujące informacje:

- Nagłówek raportu
- Imię i nazwisko uczestnika
- Procent pytań rozwiązanych błędnie
- Numer każdego z błędnie rozwiązanych pytań, z podaniem błędnej odpowiedzi uczestnika i odpowiedzi poprawnej

The screenshot shows a report interface with the following elements:

- Podsumowanie błędnych odpowiedzi** (Summary of incorrect answers)
- Participant information: **Imię: Przemysław H.**, **Data: 2010-05-03**, **Wzrost: 172**, **Waga: 65**, **Temperatura: 36,6**, **Ciężar ciała: 37,5**
- Raport** section with a yellow header and a table of incorrect answers.

Numer	Odpowiedź błędna	Temat poprawny
00	niezłoty	złoty

At the bottom of the report, there is a timestamp: **2010-05-03 15:15** and a page number: **Strona 1 z 1**.

## ROZKŁAD ODPOWIEDZI

Raport **Rozkład odpowiedzi** ma postać tabeli i przedstawia dla każdego z pytań w danej sesji procentowy rozkład odpowiedzi uczestników. Raport ten obejmuje następujące informacje:

- Nagłówek raportu
- Numer pytania (Q#)
- Listę wszystkich odpowiedzi i procentowy udział każdej z nich w uzyskanych dla danego pytania wynikach

### Rozkład odpowiedzi

Identyfikator	1000001
Data	2007-09-10
Forma	Wzrost i ciężar ciała
Przedmiot	Pracownia z psychologii
Wydział	Wydział Psychologii
Wydział	Wydział Psychologii

Identyfikator pytania	Pytanie	Wybór	Procent	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	123	123	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	123	123	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	123	123	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	123	123	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	123	123	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	123	123	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	123	123	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0

... 2007-09-10

... 1-1

## RAPORT NIEOBECNOŚCI

**Raport nieobecności** zawiera listę imion i nazwisk wszystkich nieobecnych uczestników. Prezentowane w nim dane obejmują:

- Nagłówek raportu
- Imiona i nazwiska uczestników nieobecnych w trakcie bieżącej sesji i ich identyfikatory.

Raport nieobecności	
Imię i nazwisko	ID
Krzysztof	123456789
Anna	987654321
Jan	111111111
Zuzanna	222222222
Zuzanna	333333333

## RAPORT Z ANALIZY STANDARDÓW

**Raport z analizy standardów** zawiera zestawienie kodów i norm edukacyjnych dla każdego pytania, jakie jest z takim standardem powiązane. Podaje on także procentowo odsetek poprawnych odpowiedzi, udzielonych na dane pytanie, a także informuje o wynikach poszczególnych uczestników w kontekście każdego z kodów standardów. Raport ten obejmuje następujące informacje:

- Nagłówek raportu
- Kody i standardy przypisane do poszczególnych pytań
- Procent poprawnych odpowiedzi na poszczególne pytania

The screenshot shows the header of a report titled "Raport z analizy standardów". It includes a light blue box with the following text:

Klasa: I Liceum Ogólnokształcące  
Data: 2010-09-15  
Przedmiot: Fizyka (dotyczy przedmiotu)  
Przedmiot: Fizyka (dotyczy przedmiotu)  
Semestr: I

Below this is a table header with a yellow background:

Raport		
Id	Standard	Procent

At the bottom of the screenshot, there is a footer with the text "Liceum 2010-09-15" on the left and "Strona 1 z 2" on the right.

## RAPORT NIEOBECNOŚCI

**Raport nieobecności** może być generowany wyłącznie na podstawie danych z sesji obejmujących sprawdzian obecności. Zawiera on listę uczestników obecnych i nieobecnych. Raport obecności podaje też procentowo stosunek liczby osób obecnych i nieobecnych. Prezentowane w tego rodzaju raporcie dane obejmują:

- Nagłówek raportu
- Łączną liczbę uczestników w klasie, liczbę obecnych i liczbę nieobecnych
- Procentowo wyrażony stosunek liczby osób obecnych do liczby nieobecnych
- Imiona i nazwiska uczestników obecnych i nieobecnych

**Raport nieobecności**

Klasa: Przedmiotowa klasa  
ID: M11111  
Przedmiot: Przedmiot  
Nauczyciel: Przedmiotowy nauczyciel  
Sesja: Przedmiotowa sesja

Raport nieobecności	
Dz. Sesji	Uczestnik
2000.00.03	31 uczestnik
2000.00.07	31 uczestnik
2000.00.09	31 uczestnik
2000.00.21	31 uczestnik

Strona 1 z 1

## WYNIKI ANKIETY

Raport **Wyniki ankiety** podaje wynik dla każdego jej punktu. Może on być generowany wyłącznie na podstawie danych z sesji obejmujących ankietę. Raport ten zawiera zestawienie sumy punktów uzyskanych przez każde pytanie ankiety, liczonych zgodnie z jej ustawieniami. Zakres objętych nim danych to:

- Nagłówek raportu
- Tytuł ankiety i lista jej wyników

Results Of Survey	
Class: Grade 3-5	
Date: 2/10/2009	
Subject: Geography	
Teacher: Mr. Green	
Section: Survey Data	
Report	
Survey Title	Points
To help us provide better service, please complete this survey. Would you disagree or agree with the following statements? Low performing students have something to offer school and society	50
Loupe forming students will do better with more attention	50
Loupe forming students need tougher standards	50
High Performing Teachers Lead Students to Success	50
Loupe forming students have something to offer school and society	50

Created On: 2/10/2009 Page 1 of 1

## WYNIKI GŁOSOWANIA

Raport **Wyniki głosowania** może być generowany wyłącznie na podstawie danych z sesji obejmujących głosowanie. Przedstawia on rozkład głosów uczestników. Podaje imiona i nazwiska uczestników, liczbę uczestników biorących udział w głosowaniu oraz wyrażony procentowo odsetek głosów za i przeciw w przypadku każdego z nich. Prezentowane w nim dane obejmują:

- Nagłówek raportu
- Imię i nazwisko uczestnika głosowania oraz rodzaj oddanego głosu
- Procent głosów pozytywnych (za) i negatywnych (przeciw)
- Suma głosów wstrzymujących się

**Voting Results**

Class: Grade 5-1  
Date: 0/19/2009  
Subject: Geography  
Teacher: Mr. Green  
Session: Vote Quiz

**Report**

Your vote matters! Please pick your favorite internet browser! Home Page

Candidate	Count	Percent
A: Bing	2	11.1%
B: Google	2	11.1%
C: Yahoo!	1	5.6%
D: Other	1	5.6%
Abstained from voting	12	60.7%

**2. Map**

Candidate	Count	Percent
A: Bing	2	10.7%
B: Google	1	5.0%
C: Yahoo!	1	5.0%
D: Other	1	5.0%
Abstained from voting	12	60.7%

**3. Bios**

Candidate	Count	Percent
A: Bing	2	11.1%
B: Google	3	15.7%
C: Yahoo!	0	0.0%
D: Other	0	0.0%
Abstained from voting	12	72.2%

**4. New Email**

Candidate	Count	Percent
A: Bing	2	10.7%
B: Hotmail	1	5.0%
C: Yahoo!	1	5.0%
D: Other	0	0.0%
Abstained from voting	12	72.2%

Created On: 0/19/2009 Page 1 of 1

## WYNIK DLA GRUPY

Raport **Wynik dla grupy** podaje sumę punktów uzyskanych przez każdą z grup. Zawiera on następujące dane:

- Nagłówek raportu
- Numer grupy
- Listę punktów dla każdej z wymienionych grup, punkty dodane i sumę punktów.

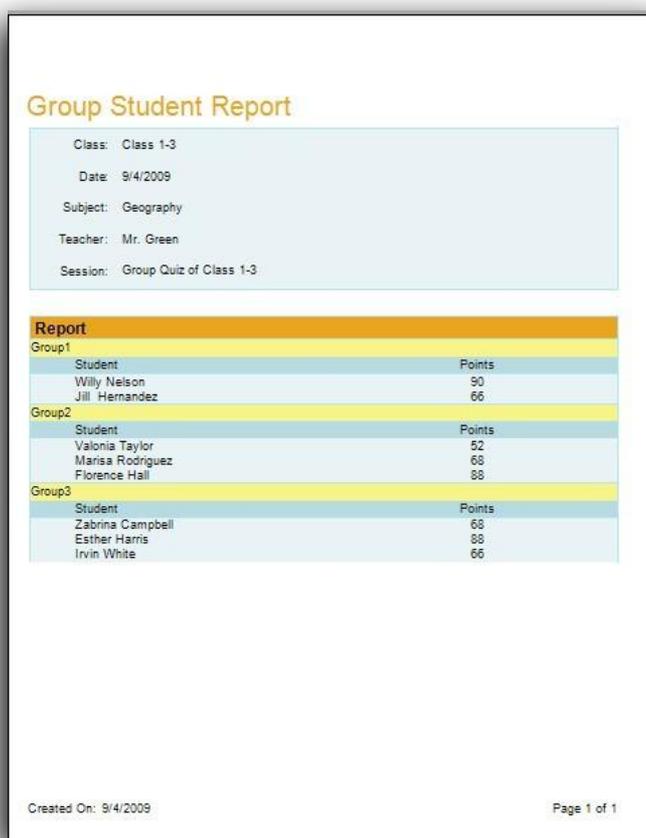
Group Result			
Class:	Class 1-2		
Date:	5/4/2005		
Subject:	Geography		
Teacher:	Mr. Green		
Session:	Group Quiz of Class 1-3		
Report			
Group No	Points	Append Points	Total Points
1	20	0	20
2	40	0	40
3	40	0	40

Created On: 2009-04 Page 1 of 1

## RAPORT GRUP UCZESTNIKÓW

**Raport grup uczestników** to zestawienie punktów uzyskanych przez każdego uczestnika, należącego do danej grupy. Raport ten zawiera następujące dane:

- Nagłówek raportu
- Imię i nazwisko każdego uczestnika i punkty każdej grupy



**Group Student Report**

Class: Class 1-3  
Date: 9/4/2009  
Subject: Geography  
Teacher: Mr. Green  
Session: Group Quiz of Class 1-3

**Report**

Group	Student	Points	
Group1	Willy Nelson	90	
	Jill Hernandez	66	
Group2	Valonia Taylor	52	
	Marisa Rodriguez	68	
	Florence Hall	88	
Group3	Zabrina Campbell	68	
	Esther Harris	88	
	Irvin White	66	

Created On: 9/4/2009 Page 1 of 1

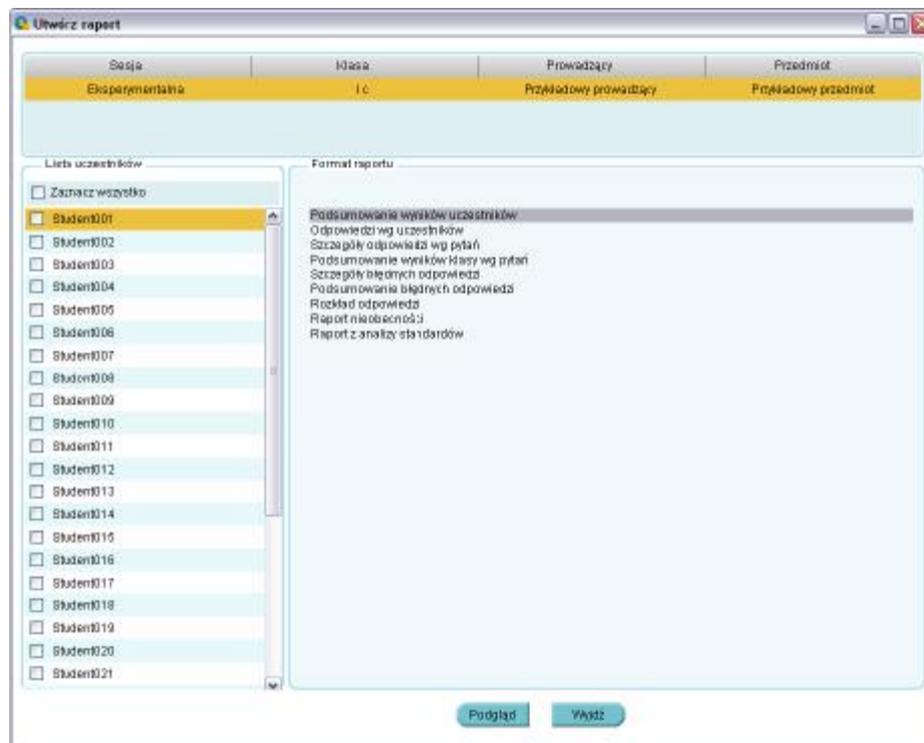
## GENEROWANIE RAPORTÓW

Aby utworzyć raport:

1. Kliknij sesję, której danych chcesz użyć do wygenerowania raportu.



2. Kliknij przycisk **Raport** w ramce **Utwórz raport**.
3. Pojawi się okno **Utwórz raport**, w którego górnej części będzie widoczna nazwa wybranej sesji, klasy i nazwisko prowadzącego. Znajduje się w nim ramka **Lista uczestników**, zawierająca nazwiska uczestników sesji, oraz ramka **Format raportu**, w której są wyświetlane wszystkie dostępne formaty raportów.



4. Wybierz uczestnika (lub uczestników), zaznaczając kliknięciem pole wyboru przy jego nazwisku (nazwiskach). Aby szybko zaznaczyć wszystkich, kliknij przycisk **Zaznacz wszystko**.
5. Na liście w ramce **Format raportu** zaznacz następnie formaty żądanych raportów (aktualnie wybrany element listy zostanie podświetlony).
6. Możesz też podejrzeć zawartość raportu dla dowolnego z wymienionych na liście formatów, klikając dwukrotnie jego nazwę lub zaznaczając go i klikając przycisk **Podgląd**.

## DRUKOWANIE RAPORTÓW

Okno podglądu raportu umożliwia bezpośrednie jego wydrukowanie na drukarce lokalnej lub sieciowej. Aby wydrukować podglądany raport:

1. Kliknij ikonę drukowania  na pasku narzędzi w górnej części okna **Utwórz raport**. Pojawi się okno dialogowe wyboru drukarki.
2. Wybierz drukarkę z listy i kliknij przycisk **Drukuj**. Możesz też jeszcze zrezygnować z drukowania, klikając przycisk **Anuluj**.

## PODGLĄD TWORZONEGO RAPORTU

Pasek narzędzi, widoczny w górnej części okna **Utwórz raport** zawiera kilka dodatkowych przycisków, ułatwiających korzystanie z podglądu raportu.



-  **Eksportowanie** raportu
-  **Drukowanie** raportu
-  **Odświeżenie** widoku raportu
-  **Drzewo grup**, przycisk wyświetlający i ukrywający drzewo grup. Gdy jest ono wyświetlane, kliknięciem elementu drzewa można wybrać raport do wyświetlenia. Wynikowy raport zostanie wówczas wyświetlony po prawej.
-  Przejście do **pierwszej** strony raportu
-  Przejście do **poprzedniej** strony raportu
-  Przejście do **następnej** strony raportu
-  Przejście do **ostatniej** strony raportu
-  Przejście do **konkretnej** strony raportu. Numer strony należy wprowadzić w oknie dialogowym **Przejdź do strony**.
-  **Zamyka** aktualnie przeglądany raport

-  **Pozwala wyszukać** słowo lub wyrażenie w przeglądanych raportach. Poszukiwaną frazę należy wprowadzić w oknie dialogowym **Find text** (Znajdź tekst), a następnie kliknąć przycisk **Find next** (Znajdź następny). Program rozpocznie jej wyszukiwanie.
-  Lista rozwijana, służąca do wyboru skali **powiększenia** podglądu raportu.

## EKSPORTOWANIE RAPORTÓW

Wyświetlony raport można wyeksportować do następujących formatów zewnętrznych:

- Crystal Report (\*.rpt)
- Adobe Acrobat (\*.pdf)
- Microsoft Excel (\*.xls)
- Microsoft Excel — tylko dane (\*.xls)
- Microsoft Word (\*.doc)
- Rich Text Format (\*.rtf)

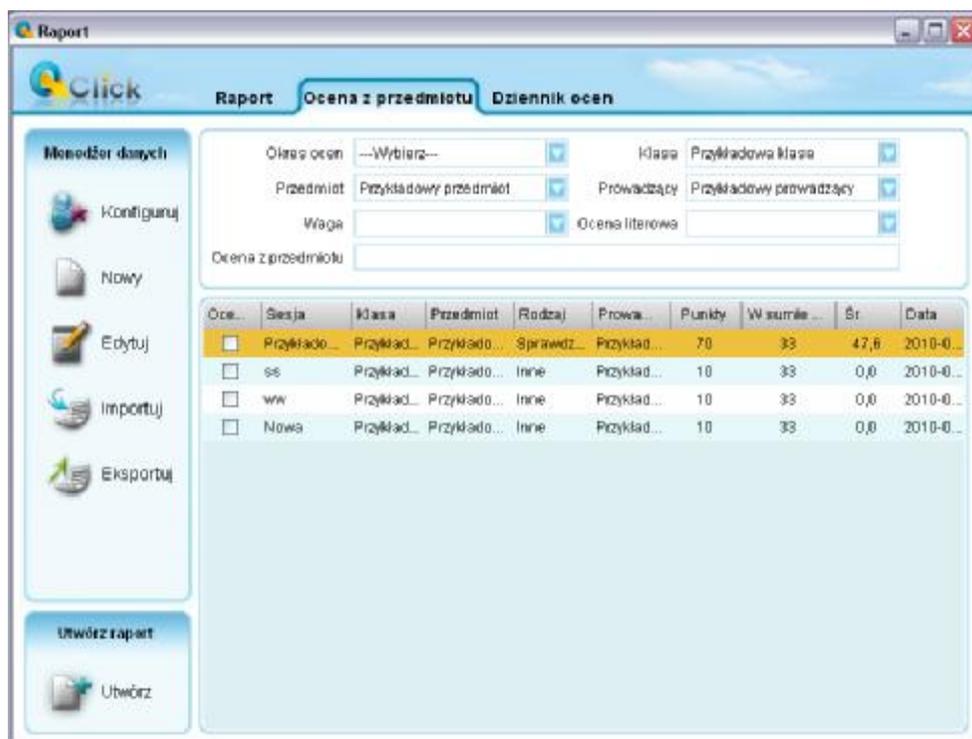
Aby wyeksportować raport, należy wykonać następujące czynności:

1. Kliknij przycisk eksportu , znajdujący się na pasku narzędzi w oknie podglądu raportu funkcji **Utwórz raport**.
2. Program wyświetli okno dialogowe przeglądarki plików **Eksportuj raport**. Kliknij w nim listę rozwijaną **Zapisz jako typ** i wybierz z niej żądany format pliku docelowego.
3. W polu tekstowym **Nazwa pliku** wprowadź nazwę, pod jaką ma być zapisany eksportowany raport.
4. Aby uruchomić proces eksportu, kliknij przycisk **Zapisz**. Jeżeli podgląd raportu pozwala stwierdzić, że jest on długi, operacja jego eksportowania może trochę potrwać.

### 3.4.2 Ocena z przedmiotu

Kliknij przycisk modułu **Raporty** w oknie głównym aplikacji QClick, a następnie kliknij kartę **Raport**. Spowoduje to otwarcie narzędzia do raportów. W jego oknie kliknij kartę **Ocena z przedmiotu**. Karta **Ocena z przedmiotu** w module raportowania systemu QClick jest podzielona na dwie części: **Menedżer danych** i **Utwórz raport**:

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.



### Menedżer danych

- Ustawienia ocen z przedmiotów
- Tworzenie nowej sesji ewaluacyjnej przedmiotu
- Edycja sesji ewaluacyjnej przedmiotu
- Importowanie danych sesji ewaluacyjnej przedmiotu z pliku do bazy danych systemu
- Eksportowanie danych sesji ewaluacyjnej przedmiotu z bazy danych systemu do pliku

### Utwórz raport

Dane sesji ewaluacyjnej, dotyczącej danego przedmiotu, są zapisywane przy kończeniu podjętych w trakcie sesji działań, ale mogą też zostać zapisane ręcznie, za pomocą omawianego w tym rozdziale narzędzia raportującego: **à Menedżer danych à Nowy**. Na dane te mogą, na przykład, składać się szczegółowe informacje o pytaniach sprawdzianów, udzielonych na nie odpowiedziach i punktacją za każde nich, a więc takie same dane, jakie są używane do tworzenia raportów; mogą to jednak także równie dobrze być ogólne informacje o ocenach, dotyczące bieżącej sesji, niepowiązane z żadnymi pytaniami. Na przykład, sesją ewaluacyjną przedmiotu może być sesja dotycząca całościowej oceny z konkretnego cyklu ćwiczeń. W programie QClick, polecenie **Ocena z przedmiotu à Utwórz raport** służy do tworzenia raportów na podstawie grupy zaznaczonych sesji dotyczących danego przedmiotu i na podstawie aktualnych wartości powiązanych z daną grupą parametrów **Waga** i **Ocena literowa** (więcej informacji na temat tych dwóch ustawień zawarto w sekcji **Ustawienia ocen z przedmiotów**). Wartość ustawiona dla parametru **Waga** powinna odpowiadać wybranym sesjom ewaluacyjnym danego przedmiotu. Na przykład, jeżeli w ustawieniach wagi uwzględniono znajdujący się na liście parametr „Obecność”, wówczas wybierając

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

grupę sesji o nazwie podanej w polu **Ocena z przedmiotu** należy dopilnować, aby znalazła się wśród nich sesja typu „Obecność” (zawierająca dane o obecności - tłum.). Kliknij kartę **Utwórz raport**. Pojawi się okno **Utwórz raport ocen z przedmiotu**. Rozróżnia się 4 rodzaje raportów, z których każdy można podglądać i drukować:

- Raport postępów
- Podsumowanie punktacji i uczestnictwa
- Podsumowanie punktacji i ocen
- Podsumowanie końcowe ocen

Karta **Ocena z przedmiotu** zawiera 4 filtry, umożliwiające wybór grupy sesji ewaluacyjnych, dotyczących danego przedmiotu, w celu wygenerowania dziennika ocen z tego przedmiotu. Są dostępne następujące filtry:

- **Okres ocen:** pozwala ograniczyć wyświetlane sesje do tych o konkretnej wartości początkowej i końcowej daty okresu objętego dziennikiem. Daty te są podawane w oknie **Ustawienia ocen z przedmiotu**.
- **Klasa:** pozwala wybrać nazwę klasy, której mają dotyczyć brane pod uwagę sesje ewaluacyjne danego przedmiotu.
- **Przedmiot:** pozwala wybrać nazwę przedmiotu, powiązanego z wyświetlanymi sesjami ewaluacyjnymi.
- **Prowadzący:** zawęża listę wyświetlanych sesji do powiązanych z określonym prowadzącym.

Istnieją 2 parametry mające związek z dziennikiem ocen z danego przedmiotu. Są to:

- **Waga**, podawana przez użytkownika w oknie **Ustawienia ocen z przedmiotu**; parametr ten pozwala uzależnić procentowy współczynnik wagi w dzienniku ocen od rodzaju sesji ewaluacyjnej.
- **Ocena literowa**, również konfigurowana w oknie **Ustawienia ocen z przedmiotu**, pozwala przypisać konkretne oceny literowe (stosowane w systemie amerykańskim, od A — najlepszej do F — najgorszej, tłum.) do punktacji końcowej danej grupy, uzyskanej w sesjach ewaluacyjnych.

### 3.4.2.1 Ustawienia ocen z przedmiotów

Oferowany przez oprogramowanie QClick interfejs do konfiguracji sposobu wystawiania ocen z testowanych przedmiotów określa zasady i parametry generowania dzienników ocen. Aby wygenerować dziennik ocen, należy najpierw określić przedział czasu, z którego mają pochodzić uwzględniane w nim wyniki z danego przedmiotu. Następnie użytkownik powinien wskazać metodę obliczania w oparciu o sesje z tego okresu końcowej liczby punktów. Ustawienia wagi pozwalają w

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

procentach określić, jaki udział w ocenie końcowej mają mieć poszczególne sesje, w zależności od ich rodzaju. Okno ustawień ocen jest także narzędziem, służącym do definiowania listy rodzajów sesji. Można, na przykład, przypisać każdemu z kilku przeprowadzonych w semestrze egzaminów określony typ, np. egzamin na zakończenie semestru 1, egzamin na zakończenie semestru 2, egzamin śródsesjonalny i egzamin końcowy. Lista **Rodzaj sesji** umożliwia zdefiniowanie listy rodzajów sesji, które później znajdą zastosowanie w połączeniu z ustawieniami wagi. Wreszcie, ta część modułu raportowania pozwala skonfigurować parametry decydujące o wystawieniu uczestnikowi określonej oceny literowej. Aby wejść do ustawień ocen z przedmiotów, należy kliknąć



przycisk **Konfiguruj** w ramce **Menedżer danych** w lewej części okna. Okno z ustawieniami ocen dzieli się na karty:

- **Ustaw okres**
- **Ustaw wagę**
- **Ocena literowa**
- **Rodzaj sesji**

Aby wyznaczyć okres objęty oceną:



1. Kliknij znajdujący się w ramce **Menedżer danych** przycisk **Konfiguruj**.
2. Kliknij kartę **Ustaw okres**; pojawi się jej zawartość.
3. W ramce tekstowej w górnej jej części znajduje się kilka krótkich porad na temat sposobu dodania nowego okresu oraz modyfikacji lub usunięcia okresu już zdefiniowanego.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

4. Aby dodać nowy okres, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu obszaru wyświetlania danych, po czym z menu kontekstowego, które się wówczas ukaże, wybrać polecenie **Dodaj**.
5. System przypisuje domyślną nazwę (tytuł) sesji ewaluacyjnej oraz ustawia bieżącą datę jako datę początkową i końcową uwzględnianego okresu.
6. Aby zmodyfikować aktualnie ustawiony okres, kliknij ograniczającą go datę, którą chcesz zmienić. Aby nadać sesji ewaluacyjnej inną nazwę, kliknij jej nazwę. Aby zmienić daty graniczne uwzględnianego okresu, wybierz żądaną datę w polach w kolumnach **Od** lub **Do**. Każdą z dat można zmienić za pomocą kalendarza, wyświetlanego w wyniku kliknięcia jej pola.
7. Aby usunąć aktualnie ustawiony okres, kliknij prawym przyciskiem myszy jego ustawienia. Z menu kontekstowego wybierz następnie polecenie **Usuń**.

Aby wyznaczyć wagę dla poszczególnych rodzajów sesji:

Ustawienia ocen z przedmiotu

Ustaw okres    **Ustaw wagi**    Ocena literowa    Rodzaj sesji

Pomoc

**Dodaj nową wagę**  
 1. Wybierz Szablon z Listy wag. 2. Zaznacz i wypełnij elementy Opcji. 3. Kliknij przycisk Dodaj.

**Edytuj istniejącą wagę**  
 1. Wybierz wagę z Listy wag. 2. Zaznacz żądany rodzaj sesji. 3. Kliknij wagę, którą chcesz zmodyfikować.

**Usuń wagę**  
 Kliknij prawym przyciskiem myszy żądaną wagę i wybierz z menu kontekstowego polecenie Usuń.

Lista wag  
 Template  
 Sample Weight

Opcje

Klasa: Wszystkie  
 Przedmiot: Wszystkie  
 Prowadzący: Wszystkie  
 Nazwa wagi:                      Suma: 0,0%

Wybr.	Rodzaj sesji	Waga
<input type="checkbox"/>	Obecność	0
<input type="checkbox"/>	Frekwencja	0
<input type="checkbox"/>	Sprawdzian	0
<input type="checkbox"/>	Gra	0
<input type="checkbox"/>	Zadanie domowe	0
<input type="checkbox"/>	Ćwiczenie	0
<input type="checkbox"/>	Inne	0

Zamknij    Zakończ

1. Kliknij znajdujący się w ramce **Menedżer danych** przycisk **Konfiguruj**.
2. Kliknij kartę **Ustawienia wagi**; pojawi się jej zawartość.
3. W ramce tekstowej w jej lewej górnej części znajduje się kilka krótkich porad na temat sposobu dodawania nowego współczynnika wagi oraz edytowania i usuwania istniejących

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

współczynników.

4. Aby **dodać** nową wartość wagi, kliknij szablon na liście **Lista wag**, po czym wybierz z odpowiednich list rozwijanych powiązaną z tą wagą nazwę klasy, przedmiotu i nazwisko prowadzącego. Wprowadź nazwę zdefiniowanej wagi w polu tekstowym **Nazwa wagi**.
5. Na liście wag są wymienione wszystkie rodzaje sesji, jakie zostały skonfigurowane w ustawieniach ocen przedmiotu. Każdy rodzaj sesji ma ze sobą powiązaną określoną wagę. Aby zmodyfikować wartość procentową dowolnej wagi podanej na liście, kliknij ją.
6. Za pomocą pól wyboru zaznacz wagi, które mają być uwzględniane w raporcie ocen z przedmiotu. Łączna suma punktów procentowych wszystkich wag powinna wynieść 100%.
7. Aby zmodyfikować konfigurację którejś z wag, kliknij ją w ramce **Lista wag**. Sposób edycji zawartości ramki **Opcja** opisano wcześniej.
8. Aby **usunąć** konfigurację którejś z wag, kliknij ją prawym przyciskiem myszy w ramce **Lista wag**. Z menu kontekstowego wybierz polecenie **Usuń**.

Zasady wystawiania ocen literowych konfiguruje się w następujący sposób:

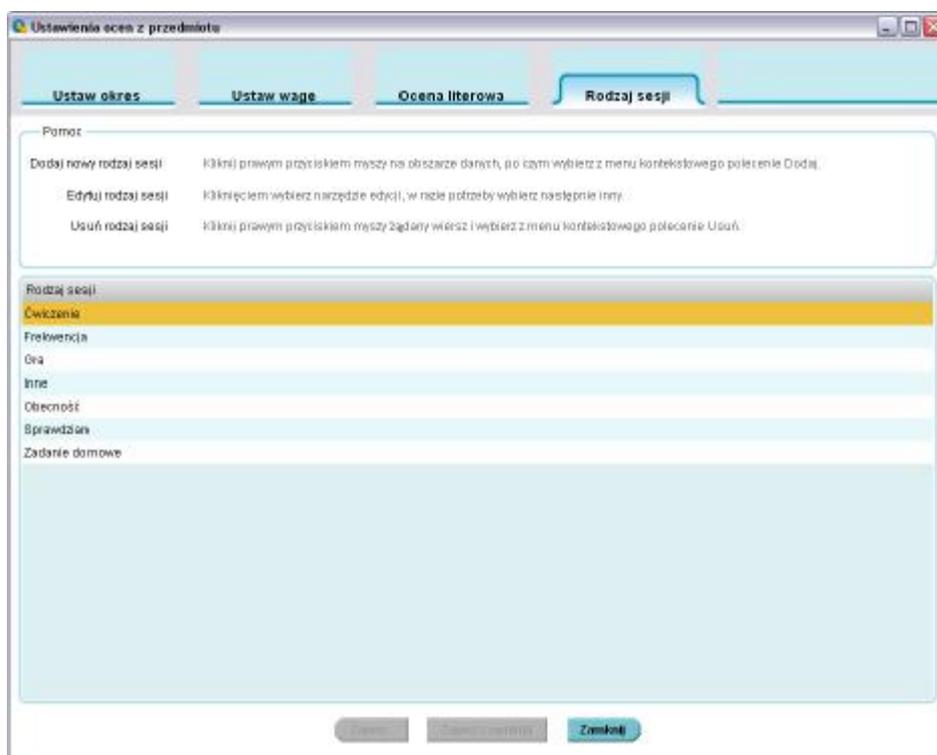


1. Kliknij znajdujący się w ramce **Menedżer danych** przycisk **Konfiguruj**.
2. Kliknij kartę **Ocena literowa**; pojawi się jej zawartość.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

3. W ramce tekstowej w jej lewej górnej części znajduje się kilka krótkich porad na temat sposobu dodawania nowego przelicznika ocen literowych oraz edytowania i usuwania przeliczników już istniejących.
4. Aby **dodać** nowy przelicznik oceny literowej, kliknij szablon systemowy na liście **Lista przeliczników**, po czym wybierz z odpowiednich list rozwijanych powiązaną z tą literą nazwę klasy, przedmiotu i nazwisko prowadzącego. Wprowadź nazwę przelicznika w polu tekstowym **Nazwa przelicznika**.
5. Aby zmodyfikować którąś z ocen literowych lub liczbę punktów, po prostu kliknij dane pole. Jeżeli zechcesz dodać więcej liter lub usunąć któryś z przeliczników, kliknij żądaną literę w oknie z listą liter prawym przyciskiem myszy, po czym z menu kontekstowego wybierz polecenie **Dodaj** lub **Usuń**. Zakresy punktów należy tak zdefiniować, aby nie miały części wspólnych!
6. Aby **zmodyfikować** przelicznik oceny literowej, kliknij go w ramce **Lista przeliczników**. Sposób edycji elementów w ramce **Opcja** opisano wcześniej.
7. Aby **zmodyfikować** dowolny z przeliczników używanych do wystawiania ocen literowych, prawym przyciskiem myszy kliknij żądany przelicznik w ramce **Lista przeliczników**. Z menu kontekstowego wybierz polecenie **Usuń**.

Aby skonfigurować rodzaj sesji, należy wykonać następujące czynności:



Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

1. Kliknij znajdujący się w ramce **Menedżer danych** przycisk **Konfiguruj**.
2. Kliknij kartę **Rodzaj sesji**; pojawi się jej zawartość, w tym ramka o takiej samej nazwie.
3. Powyżej niej, w górnej części karty, znajduje się kilka krótkich porad na temat sposobu dodawania nowego rodzaju sesji wagi oraz edytowania i usuwania rodzajów już istniejących.
4. Aby **dodać** nową sesję, kliknij prawym przyciskiem myszy obszar danych rodzaju sesji, po czym z menu kontekstowego, jakie się wówczas ukaże, wybierz polecenie **Dodaj**. Wprowadź nazwę dla nowego rodzaju sesji. Nowy rodzaj sesji pojawi się na liście wag. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w sekcji poświęconej konfigurowaniu **wagi** dla różnych rodzajów sesji.
5. Aby dokonać **edycji** dowolnego istniejącego rodzaju sesji, kliknij jego nazwę.
6. Jeżeli zechcesz **usunąć** któryś z rodzajów sesji, kliknij go w ramce **Rodzaj sesji** prawym przyciskiem myszy. Z menu kontekstowego wybierz polecenie **Usuń**.

### 3.4.2.2 Tworzenie nowej sesji ewaluacyjnej przedmiotu

Kliknij przycisk **Nowy** , znajdujący się na karcie Ocena z przedmiotu w ramce menu **Menedżer danych**. Pojawi się okno **Nowa ocena z przedmiotu**. Podobnie, jak w przypadku procedury tworzenia nowej sesji danych o wynikach sprawdzianów prowadzonych poza systemem, opisaną w rozdziale o raportowaniu, tworzenie nowej sesji ewaluacyjnej dotyczącej jednego z przedmiotów wymaga ręcznego wprowadzenia szeregu danych. W tym przypadku jednak jest to konieczne, ponieważ potrzebnych danych nie da się zebrać od uczestników w trakcie sprawdzianu. Różnica między danymi wprowadzanymi dla potrzeb uwzględnienia ich w raportach, a danymi sesji ewaluacyjnej (związanymi z wystawianiem ocen) z danego przedmiotu polega na tym, że w pierwszym przypadku dane zawierają szczegóły odpowiedzi i punktacji dla każdego z rozwiązywanych przez uczestników pytań. Dane sesji ewaluacyjnej obejmują natomiast tylko łączną uzyskaną punktację. Aby utworzyć nową sesję, należy wykonać następujące czynności:

ID uczestnika	Imię i nazwisko uczestnika	punkty uczestnika
20090001	Student001	0
20090003	Student003	0
20090004	Student004	0
20090005	Student005	0
20090006	Student006	0
20090007	Student007	0
20090008	Student008	0
20090000	Student010	0
20090001	Student011	0
20090002	Student012	0
20090003	Student013	0
20090004	Student014	0
20090005	Student015	0
20090006	Student016	0
20090007	Student017	0
20090008	Student018	0
20090009	Student019	0
20090020	Student020	0
20090021	Student021	0
20090022	Student022	0
20090023	Student023	0
20090024	Student024	0

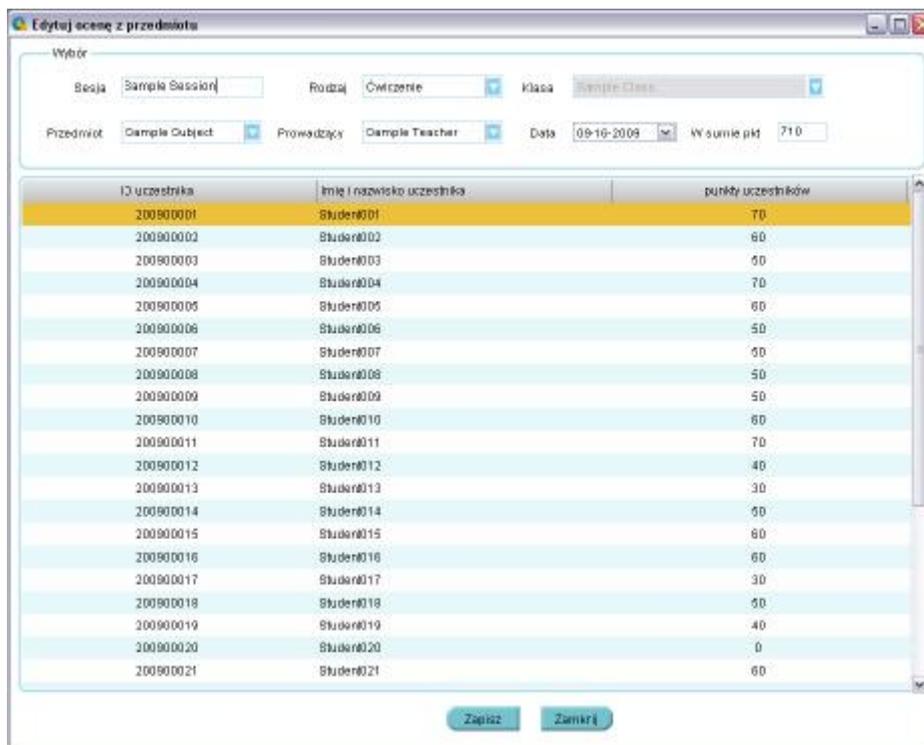
1. Kliknij znajdujący się w ramce menu **Menedżer danych** przycisk **Nowy**; pojawi się okno **Nowa ocena z przedmiotu**.
2. Wprowadź nazwę tworzonej sesji ewaluacyjnej w polu tekstowym **Sesja**.
3. Z listy rozwijanej **Klasa** wybierz nazwę klasy, powiązanej z daną sesją. Wybór klasy spowoduje wyświetlenie listy należących do niej uczestników (ich imion, nazwisk i identyfikatorów).
4. Z listy rozwijanej **Rodzaj** wybierz rodzaj tworzonej sesji ewaluacyjnej.
5. Za pomocą list rozwijanych **Przedmiot** i **Prowadzący** wskaż nazwę powiązanego z nią przedmiotu i nazwisko prowadzącego.
6. Z listy rozwijanej **Data** wybierz, korzystając z kalendarza, datę tworzonej sesji.
7. Określ sumę punktów dla nowej sesji ewaluacyjnej, wprowadzając ją w polu tekstowym **W sumie pkt**. Domyślną liczbą punktów jest 100.
8. Kliknij nazwisko żądanego uczestnika i wprowadź jego punkty w polu tekstowym **Punkty uczestnika**.
9. Powtarzaj krok 8, aż wprowadzisz punkty dla wszystkich uczestników sesji.
10. Kliknij przycisk **Zapisz**, aby zapisać wszystkie wprowadzone dla nowej sesji dane i ustawienia w bazie danych systemu. Zamknięcie okna bez zapisywania spowoduje utratę wszystkich wprowadzonych danych.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

### 3.4.2.3 Edycja sesji ewaluacyjnej przedmiotu

Wybierz sesję, której dane chcesz zmodyfikować, po czym kliknij znajdujący się w oknie narzędzia

**Menedżer danych** przycisk **Edytuj** . Spowoduje to otwarcie okna **Edytuj ocenę z przedmiotu**. Można je też otworzyć, dwukrotnie klikając nazwę żądanej sesji.



Edytuj ocenę z przedmiotu

Wybór

Sesja: Sample Session | Rodzaj: Ćwiczenie | Klasa: Sample Class

Przedmiot: Sample Subject | Prowadzący: Sample Teacher | Data: 09-10-2009 | W sumie pkt: 710

ID uczestnika	Imię i nazwisko uczestnika	punkty uczestników
20090001	Studen001	70
20090002	Studen002	60
20090003	Studen003	50
20090004	Studen004	70
20090005	Studen005	60
20090006	Studen006	50
20090007	Studen007	50
20090008	Studen008	50
20090009	Studen009	50
20090010	Studen010	60
20090011	Studen011	70
20090012	Studen012	40
20090013	Studen013	30
20090014	Studen014	50
20090015	Studen015	60
20090016	Studen016	60
20090017	Studen017	30
20090018	Studen018	50
20090019	Studen019	40
20090020	Studen020	0
20090021	Studen021	60

Zapisz Zamknij

Prowadzący może modyfikować następujące **dane sesji**:

1. nazwę (tytuł) sesji,
2. rodzaj sesji,
3. przedmiot oraz imię i nazwisko prowadzącego,
4. datę utworzenia sesji,
5. sumę punktów sesji.

Można też modyfikować punkty uzyskane w trakcie sesji przez poszczególnych uczestników.

#### **MODYFIKOWANIE WŁAŚCIWOŚCI SESJI**

Dane sesji można edytować w następujący sposób:

W ramce **Wybór**:

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

1. Jeżeli chcesz zmienić nazwę (tytuł) sesji, kliknij pole tekstowe **Sesja** i wprowadź zmiany.
2. W razie potrzeby, możesz wybrać inny rodzaj sesji z listy rozwijanej **Rodzaj**.
3. Możesz zmienić przypisany do sesji przedmiot, korzystając z listy rozwijanej **Przedmiot**.
4. Możesz zmienić przypisanego do sesji prowadzącego za pomocą listy rozwijanej **Prowadzący**.
5. W razie potrzeby wyboru innej daty, użyj kalendarza w polu **Data**.
6. Jeżeli chcesz zmienić łączną liczbę punktów dla bieżącej sesji, kliknij pole tekstowe **W sumie pkt** i wprowadź zmiany.

Punkty uzyskane w trakcie sesji przez poszczególnych jej uczestników modyfikuje się następująco:

W ramce z listą uczestników:

1. Kliknij pole w kolumnie **Punkty uczestników** w wierszu tego uczestnika, którego liczbę punktów chcesz zmienić.
2. Powtórz krok 1 dla każdego innego uczestnika, którego indywidualna punktacja wymaga korekty.

Kliknij przycisk **Zapisz**, aby zapisać wprowadzone zmiany w bazie danych systemu. Zamknięcie okna bez zapisywania spowoduje utratę wszystkich wprowadzonych zmian.

### 3.4.2.4 Importowanie danych sesji ewaluacyjnej przedmiotu z pliku do bazy danych systemu

Kliknij widoczny w oknie **Menedżer danych** przycisk **Importuj** , co spowoduje otwarcie okna dialogowego przeglądarki plików i zaimportowanie zapisanych w pliku danych sesji ewaluacyjnej. Funkcje importowania i eksportowania sesji ewaluacyjnych uzupełniają się wzajemnie, umożliwiając przenoszenie danych tych sesji między komputerami. Funkcja eksportu pozwala pobrać dane sesji ewaluacyjnej dla określonego przedmiotu z bazy danych systemu QClick na zarządzającym nim komputerze i zapisać je w konkretnym folderze w postaci pliku o nadanej przez użytkownika nazwie. Z kolei funkcja importowania pozwala wprowadzić zapisane w takim pliku dane sesji ewaluacyjnej przedmiotu w bazie danych na innym komputerze, podłączonym do systemu QClick. Używany w tych celach plik ma rozszerzenie .gat. Przy imporcie danych z pliku, są one wyświetlane w oknie importu w dwóch ramkach: w górnej części okna są wyświetlane informacje o imporcie (**Importuj informacje**), w dolnej, większej — importowana lista punktów uzyskanych przez poszczególnych uczestników.



Ramka **Importuj informacje** zawiera: nazwę sesji, rodzaj sesji, nazwę klasy, przedmiot, nazwisko prowadzącego i datę utworzenia sesji. Lista punktów uczestników zawiera (kolejno, od lewej): identyfikatory uczestników, ich nazwiska i punkty uzyskane przez każdego z nich w trakcie sesji. Daje to możliwość przejrzania danych przed ich zaimportowaniem. Aby rozpocząć operację importowania, należy kliknąć przycisk **Importuj**. Jeżeli wprowadzane w ten sposób do systemu dane znajdują się już w jego bazie, program wyświetli komunikat o treści: „Ten rekord już istnieje w lokalnym dzienniku ocen.”; import zostanie mimo to dokonany.

### 3.4.2.5 Eksportowanie danych sesji ewaluacyjnej przedmiotu z bazy danych systemu do pliku

Wybierz z listy sesję ewaluacyjną, którą chcesz wyeksportować. Kliknij widoczny w oknie **Menedżer**

**danych** przycisk **Eksportuj** , co spowoduje otwarcie okna dialogowego przeglądarki plików i wyeksportowanie wybranej sesji do pliku. Funkcje importowania i eksportowania danych sesji ewaluacyjnych uzupełniają się wzajemnie, umożliwiając przenoszenie danych tych sesji między komputerami. W szczególności, funkcja eksportu pozwala wyodrębnić z bazy danych systemu QClick dane sesji ewaluacyjnej, dotyczące określonego przedmiotu, i zapisać je w wybranym pliku. Z kolei funkcja importowania pozwala wprowadzić zapisane w takim pliku dane sesji ewaluacyjnej przedmiotu w bazie danych na innym komputerze, podłączonym do systemu QClick. Używany w tych celach plik ma rozszerzenie .gat. Aby wyeksportować sesję ewaluacyjną:

1. Kliknięciem wskaż na liście sesję ewaluacyjną przedmiotu, którą chcesz wyeksportować.
2. Aby uruchomić proces eksportu, kliknij przycisk **Eksportuj**.
3. Otworzy się okno dialogowe przeglądarki plików. Użyj go, by wybrać plik, w którym mają zostać zapisane dane sesji ewaluacyjnej.
4. Aby zapisać w nim sesję, kliknij przycisk **Zapisz**. Jeżeli dany plik sesji już istnieje, system

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

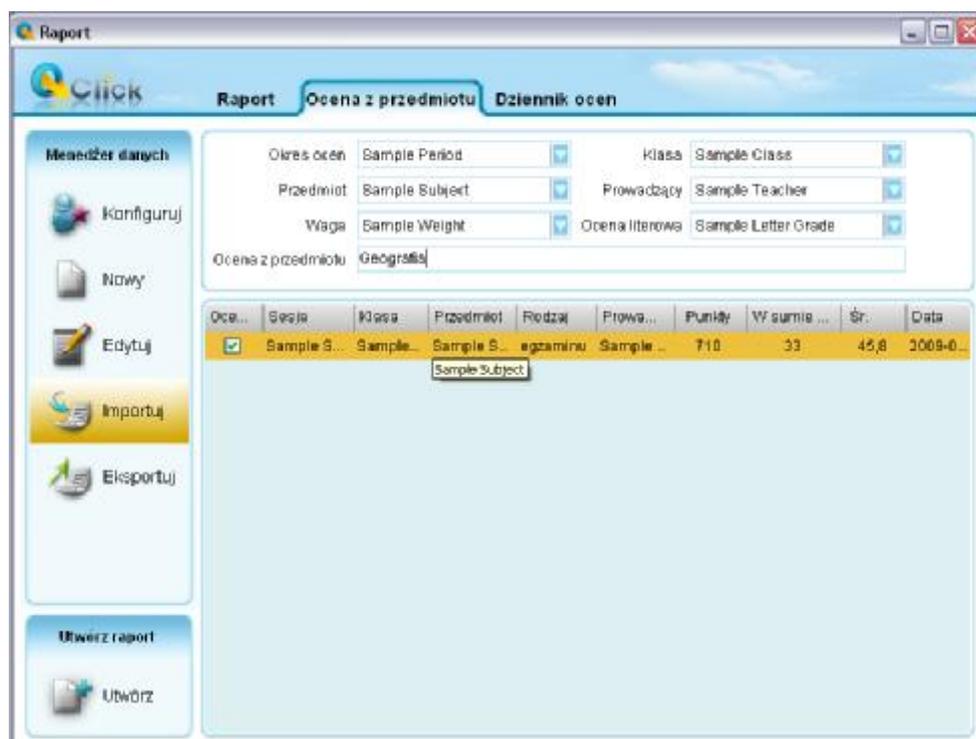
wyświetli monit z zapytaniem o decyzję jego nadpisania. Wybór przycisku **Nie** w oknie dialogowym monitu spowoduje anulowanie eksportu.

### 3.4.2.6 Tworzenie raportu ocen z przedmiotu

Moduł oceniania systemu QClick pozwala na podstawie wyników uzyskanych w trakcie sprawdzianów przez należących do klasy uczestników wygenerować dla określonych przedmiotów raport o ocenach. Raport taki obejmuje zwykle konkretny okres, w którym przeprowadzono w klasie przy użyciu systemu szereg sesji (sprawdzianów); okresem tym najczęściej jest semestr. Dziennik ocen tworzy się z uwzględnieniem współczynnika wagi, przypisanego poszczególnym rodzajom sesji, zawartych w ocenianym okresie. Wskazówki na temat konfigurowania wagi sprawdzianów zawarto w sekcji 5.1 **Ustawienia ocen z przedmiotu**.

**Pamiętaj:** Liczba rodzajów sesji objętych tworzonym raportem ocen z przedmiotu powinna być dokładnie taka sama, jak liczba rodzajów sesji, wybranych dla okresu objętego raportem.

Przed wygenerowaniem raportu ocen z przedmiotu, należy też koniecznie zdefiniować kompletny zestaw przeliczników, umożliwiających przypisanie konkretnym przedziałom punktowym konkretnych ocen literowych. Uwzględniany w raporcie okres, nazwa klasy, przedmiot i nazwisko nauczyciela pełnią również rolę filtrów, pomagających w wyborze sesji dla potrzeb raportu o ocenach.



Procedura generowania raportu o ocenach z przedmiotu jest następująca:

1. W oknie modułu raportującego kliknij kartę **Ocena z przedmiotu**.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

2. Z listy rozwijanej **Okres ocen** wybierz okres do objęcia raportem.
3. Wybierz nazwę odpowiedniej klasy z listy rozwijanej **Klasa**.
4. Wybierz nazwę przedmiotu z listy rozwijanej **Przedmiot**.
5. Wybierz nazwisko prowadzącego z listy rozwijanej **Prowadzący**.
6. W oknie z listą sesji będą wyświetlane tylko te sesje, które spełniają zadane parametry, zdefiniowane w krokach od 2 do 5. Aby wybrać spośród nich te sesje, które chcesz objąć raportem o ocenach, zaznacz je, używając pól wyboru w pierwszej kolumnie ich tabeli.
7. Z listy rozwijanej **Ocena z przedmiotu** wybierz wagę do zastosowania.
8. Z listy rozwijanej **Ocena literowa** wybierz ustawienia przeliczników między punktami a ocenami literowymi.
9. Wprowadź nazwę tworzonego dziennika ocen w polu tekstowym **Dziennik ocen**.
10. Kliknij przycisk **Zapisz**, aby zapisać skonfigurowany w ten sposób raport ocen z przedmiotu w bazie danych systemu.

**Pamiętaj:** Raport ocen z przedmiotu jest jednoznacznie identyfikowany przez okres, który obejmuje, klasę, przedmiot i prowadzącego. Wszelkie zmiany któregokolwiek z tych parametrów spowodują zmianę zawartości raportu.

Aby otworzyć okno raportu ocen, kliknij znajdujący się w menu **Utwórz raport** przycisk

**Utwórz**  . Jeżeli w podanych ustawieniach wagi nie było błędów, pojawi się wówczas okno **Utwórz raport ocen z przedmiotu**.

utwórz raport ocen z przedmiotu

Informacje

Cena z poziomu:  Klasa:

Od:  Dla:  Przedmiot:

Wzrost uczestników:  Średnia:  Prowadzący:

Uczestnik	egzaminu	Total	Grade
Slucem001	8,0	8,0	E
Slucem002	8,0	8,0	E
Slucem003	7,0	7,0	F
Slucem004	8,0	8,0	E
Slucem005	8,0	8,0	E
Slucem006	7,0	7,0	E
Slucem007	7,0	7,0	E
Slucem008	7,0	7,0	C
Slucem009	7,0	7,0	E
Slucem010	8,0	8,0	E
Slucem011	8,0	8,0	E
Slucem012	6,0	6,0	F
Slucem013	4,0	4,0	E
Slucem014	7,0	7,0	E
Slucem015	8,0	8,0	E
Slucem016	8,0	8,0	E
Slucem017	4,0	4,0	C
Slucem018	7,0	7,0	E
Slucem019	5,0	5,0	E
Slucem020	0,0	0,0	E

Raport postępów

Podsumowanie punktacji i uczestnictwa  
Podsumowanie ocen z przedmiotów  
Raport ocen klasy

Podaj Zapisz Zamknij

W oknie tym będą podane wybrane wcześniej parametry: nazwa dziennika ocen, nazwa klasy, przedmiotu i nazwisko prowadzącego. W zawierającej je ramce **Informacje** system wyświetli także liczbę uczestników w klasie i średnią liczbę punktów, obliczoną dla całej klasy. Niżej w tym samym oknie będzie znajdować się tabela z zestawieniem nazwisk uczestników i liczby punktów, uzyskanych przez nich w poszczególnych rodzajach sesji. W jej ostatnich kolumnach po prawej będzie można odczytać dla każdego uczestnika łączną, zdobytą przez niego liczbę punktów, stanowiącą podstawę dla oceny, oraz odpowiadającą jej ocenę. System oferuje cztery raporty, przedstawiające w różnych układach wystawiane uczestnikom oceny:

1. **Raport postępów**, który prezentuje punkty uzyskane przez uczestnika w poszczególnych sesjach oraz średnią punktację w danej klasie, jeszcze przed zastosowaniem ważenia.
2. **Podsumowanie punktacji i uczestnictwa**, zawierający zestawienie dla każdego rodzaju sesji średniej liczby punktów uzyskanych przez uczestnika ze średnią punktacji klasy, jeszcze przed zastosowaniem ważenia.
3. **Podsumowanie ocen z przedmiotów**, zawierający zestawienie dla każdego rodzaju sesji średniej liczby punktów uzyskanych przez uczestnika ze średnią punktacji klasy z uwzględnieniem ważenia. Ten sam raport zawiera także ocenę literową dla każdej sesji oraz ocenę końcową, wystawioną uczestnikowi za cały uwzględniony okres.
4. **Raport ocen klasy**, będący listą ocen końcowych dla wszystkich uczestników w klasie.

Aby wygenerować i podejrzeć dowolny z tych raportów, zaznacz go kliknięciem na liście i kliknij przycisk **Podgląd** . Wyświetlony raport można wydrukować lub wyeksportować do dowolnego z następujących, popularnych formatów:

- Crystal Report (\*.rpt)
- Adobe Acrobat (\*.pdf)
- Microsoft Excel (\*.xls)
- Microsoft Excel — tylko dane (\*.xls)
- Microsoft Word (\*.doc)
- Rich Text Format (\*.rtf)

Więcej informacji na temat korzystania z podglądu raportu, jego eksportowania i drukowania zawarto w sekcji 3.4.1.7 **Tworzenie raportów**, w jej podrozdziałach: DRUKOWANIE RAPORTÓW, EKSPORTOWANIE RAPORTÓW i PODGLĄD TWORZONEGO RAPORTU.

Aby wygenerować **Raport postępów**:

1. Wykonaj kolejno 10 opisanych wyżej czynności przy tworzeniu raportu wyników z przedmiotu, a następnie w grupie menu **Utwórz raport** kliknij przycisk **Utwórz**. Spowoduje to otwarcie okna **Utwórz raport ocen z przedmiotu**.
2. Z widocznej w nim listy czterech raportów wybierz kliknięciem **Raport postępów**.
3. Następnie w tym samym oknie wskaż uczestnika, dla którego raport ten ma zostać wygenerowany, klikając jego nazwisko w tabeli punktacji i ocen.
4. Na koniec, kliknij przycisk **Podgląd**. System zbuduje i wyświetli w nowym oknie **Raport postępów** dla wskazanej osoby.

Aby wygenerować **Podsumowanie punktacji i uczestnictwa**):

Podsumowanie punktacji i uczestnictwa  
Dobra

Nazwa przedmiotu	Czas trwania egzaminu
Nazwa ucznia	Średnia ocen
Nazwa grupy	Średnia ocen z udziałem
Przedmiotowy przykładowy zestaw zadań	Wzrost (cm)
Wzrost (cm)	Data rozpoczęcia - zakończenia

Raport

Podsumowanie	Uczestnictwo	Średnia ocen
Podgląd	Podgląd	Podgląd

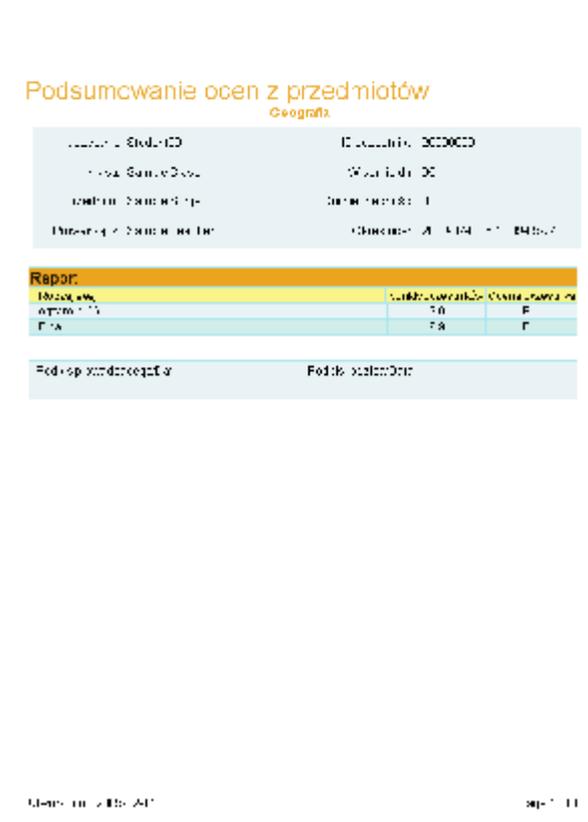
Sesje opuszczone

Podgląd	Podgląd
---------	---------

Strona 1 z 1

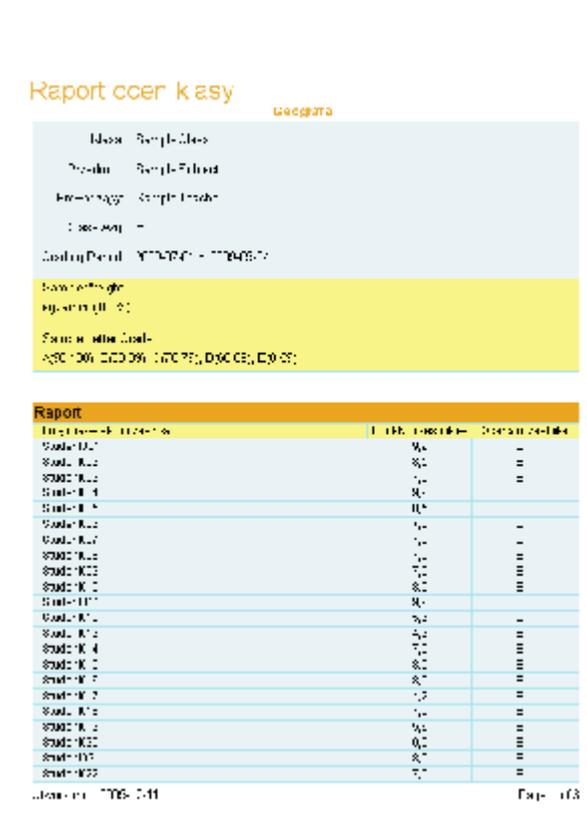
1. Wykonaj kolejno 10 opisanych wyżej czynności przy tworzeniu raportu wyników z przedmiotu, a następnie w grupie menu **Utwórz raport** kliknij przycisk **Utwórz**. Spowoduje to otwarcie okna **Utwórz raport ocen z przedmiotu**.
2. Z widocznej w nim listy czterech raportów wybierz kliknięciem raport **Podsumowanie punktacji i uczestnictwa**.
3. Następnie w tym samym oknie wskaż uczestnika, dla którego raport ten ma zostać wygenerowany, klikając jego nazwisko w tabeli punktacji i ocen.
4. Na koniec, kliknij przycisk **Podgląd**. System zbuduje i wyświetli w nowym oknie **Podsumowanie punktacji i uczestnictwa** dla wskazanej osoby.

Aby wygenerować **Podsumowanie ocen z przedmiotów**:



1. Wykonaj kolejno 10 opisanych wyżej czynności przy tworzeniu raportu wyników z przedmiotu, a następnie w grupie menu **Utwórz raport** kliknij przycisk **Utwórz**. Spowoduje to otwarcie okna **Utwórz raport ocen z przedmiotów**.
2. Z widocznej w nim listy czterech raportów wybierz kliknięciem raport **Podsumowanie ocen z przedmiotów**.
3. Następnie, w tym samym oknie wskaż uczestnika, dla którego raport ten ma zostać wygenerowany, klikając jego nazwisko w tabeli punktacji i ocen.
4. Na koniec, kliknij przycisk **Podgląd**. System zbuduje i wyświetli w nowym oknie **Podsumowanie ocen z przedmiotów** dla wskazanej osoby.

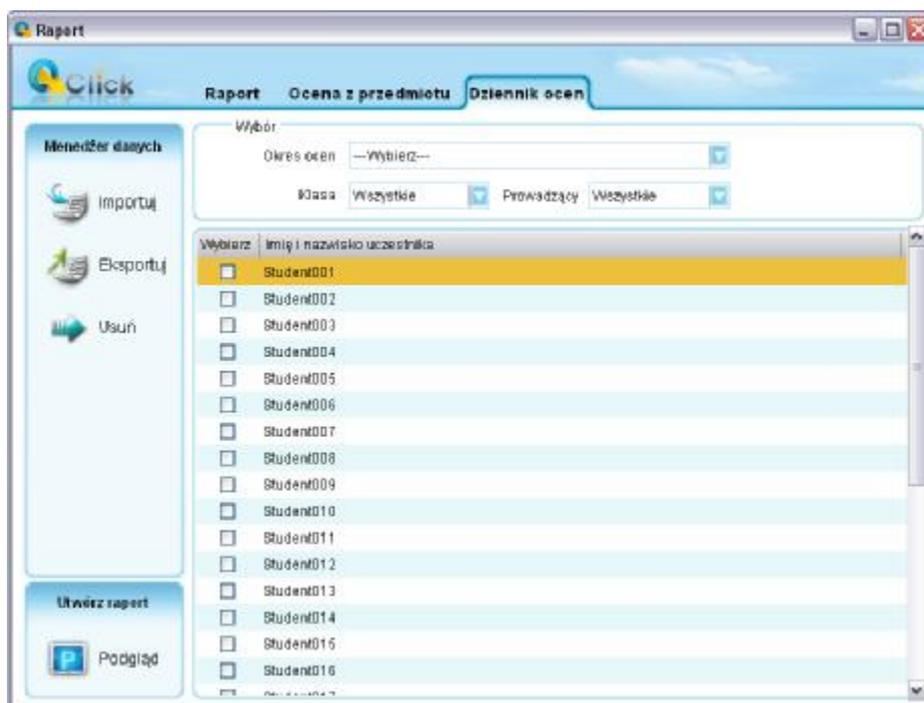
Aby wygenerować **Raport ocen klasy**:



1. Wykonaj kolejno 10 opisanych wyżej czynności przy tworzeniu raportu wyników z przedmiotu, a następnie w grupie menu **Utwórz raport** kliknij przycisk **Utwórz**. Spowoduje to otwarcie okna **Utwórz raport ocen z przedmiotu**.
2. Z widocznej w nim listy czterech raportów wybierz kliknięciem **Raport ocen klasy**.
3. Na koniec, kliknij przycisk **Podgląd**. System zbuduje i wyświetli w nowym oknie **Raport ocen klasy** dla całej bieżącej klasy.

### 3.4.3 Dziennik ocen

Kliknij przycisk modułu **Raporty** w oknie głównym aplikacji QClick, a następnie kliknij kartę **Raport**. Spowoduje to otwarcie narzędzia do raportów. W jego oknie kliknij kartę **Dziennik ocen**. Karta **Dziennik ocen** w module raportowania systemu QClick jest podzielona na dwie części: **Menedżer danych** i **Utwórz raport**:



### Menedżer danych

1. Importowanie dziennika ocen z pliku do bazy danych systemu
2. Eksportowanie dziennika ocen z bazy danych systemu do pliku
3. Usuwanie dziennika ocen z bazy danych

### Utwórz raport

Kliknij przycisk **Podgląd** , znajdujący się w grupie menu **Utwórz raport**. Dziennik ocen uczestnika zawiera wystawione mu oceny z danego przedmiotu dla określonego przedziału czasu, np. semestru lub roku akademickiego. Aby go utworzyć, należy zaznaczyć wszystkie przedmioty, jakie mają zostać uwzględnione w raportowaniu ocen w przypadku danego uczestnika oraz okres do objęcia dziennikiem. Wybór uczestnika warto ułatwić sobie, korzystając z filtra w postaci listy rozwijanej z nazwiskami prowadzących i wyboru klasy. Aby wyłączyć filtrowanie listy i wyświetlić wszystkich znajdujących się na niej uczestników, z list rozwijanych w polach **Klasa** i **Prowadzący** należy wybrać pozycję „Wszystkie”.

#### 3.4.3.1 Importowanie dziennika ocen z pliku do bazy danych systemu

Kliknij widoczny w grupie menu **Menedżer danych** przycisk **Importuj** , co spowoduje otwarcie okna dialogowego przeglądarki plików i zaimportowanie zapisanego w pliku dziennika ocen. Funkcje importowania i eksportowania dzienników ocen uzupełniają się wzajemnie, umożliwiając przenoszenie danych o ocenach między komputerami. Funkcja eksportu pozwala pobrać dane o

ocenach z jednego lub kilku przedmiotów z bazy danych systemu QClick na zarządzającym nim komputerze i zapisać je w konkretnym folderze w postaci pliku o nadanej przez użytkownika nazwie. Z kolei funkcja importowania pozwala wprowadzić zapisane w takim pliku dane o ocenach w bazie danych na innym komputerze, podłączonym do systemu QClick. Używane w tych celach pliki mają rozszerzenie .gbd.

### 3.4.3.2 Eksportowanie dziennika ocen z bazy danych systemu do pliku

Z listy rozwijanej **Okres ocen** wybierz okres, z którego oceny chcesz wyeksportować. Kliknij

znajdujący się w grupie menu **Menedżer danych** przycisk **Eksportuj** . Pojawi się okno wyboru przedmiotów. Wybierz w nim jeden lub więcej przedmiotów, które chcesz wyeksportować do dziennika ocen. Wybór jednego przedmiotu spowoduje objęcie zakresem eksportu wszystkich powiązanych z nim danych o ocenach, niezależnie od aktualnie wybranej klasy. Wybór wszystkich przedmiotów sprawi, że zostaną wyeksportowane dane o ocenach dla wszystkich przedmiotów, również niezależnie od tego, która klasa jest aktualnie wybrana. Po dokonaniu wyboru przedmiotu (przedmiotów) pojawi się okno przeglądarki plików, umożliwiające określenie ścieżki i podanie nazwy pliku, w którym mają zostać zapisane eksportowane dane. Funkcje importowania i eksportowania dzienników ocen uzupełniają się wzajemnie, umożliwiając przenoszenie między komputerami danych o ocenach uzyskanych przez uczestników z jednego lub kilku przedmiotów. Funkcja eksportu pozwala prowadzącemu pobrać dane o ocenach z bazy danych systemu QClick na jednym komputerze i zapisać je w wybranym pliku. Z kolei funkcja importu pozwala wprowadzić wyeksportowane wcześniej do takiego pliku dane o ocenach z jednego lub wielu przedmiotów do bazy danych na innym komputerze, podłączonym do systemu QClick. Używane w tych celach pliki mają rozszerzenie .gbd. Dzienniki ocen eksportuje się w następujący sposób:

1. W oknie modułu raportującego kliknij kartę **Dziennik ocen**.
2. Kliknięciem rozwiń listę **Okres ocen** i wybierz z niej okres, z którego oceny chcesz wyeksportować.
3. Kliknij przycisk **Eksportuj**. Spowoduje to otwarcie okna dialogowego, służącego do wyboru przedmiotów.
4. Wybierz w nim jeden lub więcej przedmiotów i kliknij przycisk **Ok**.
5. Otworzy się okno przeglądarki plików, w którym wprowadź nazwę pliku i wskaż ścieżkę folderu, w którym program ma zapisać dane dziennika ocen.
6. Aby uruchomić proces eksportu, kliknij przycisk **Zapisz**.

### 3.4.3.3 Usuwanie dziennika ocen z bazy danych

Z listy rozwijanej **Okres ocen** wybierz okres, który chcesz usunąć. Kliknij znajdujący się w grupie

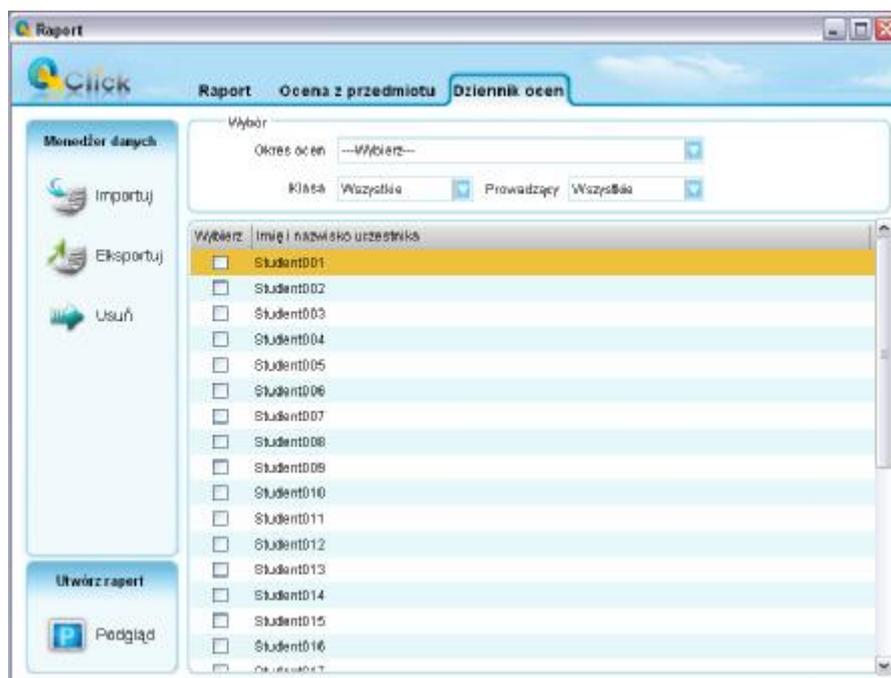
menu **Menedżer danych** przycisk **Usuń** . Pojawi się okno wyboru przedmiotów.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Wybierz w nim jeden lub więcej przedmiotów, które chcesz usunąć z dziennika. Wybór jednego przedmiotu spowoduje usunięcie z bazy danych systemu wszystkich powiązanych z nim danych o ocenach, niezależnie od aktualnie wybranej klasy. Wybór wszystkich przedmiotów sprawi, że zostaną usunięte dane o ocenach dla wszystkich przedmiotów, niezależnie od tego, która klasa jest aktualnie wybrana. Aby usunąć dziennik ocen:

1. Kliknięciem rozwiń listę **Okres ocen** i wybierz z niej okres, z którego oceny chcesz usunąć.
2. Kliknij przycisk **Usuń**. Spowoduje to otwarcie okna dialogowego, służącego do wyboru przedmiotów.
3. Wybierz w nim jeden lub więcej przedmiotów i kliknij przycisk **Ok**.
4. Pojawi się okno dialogowe z żądaniem potwierdzenia zamiaru usunięcia danych.

### 3.4.3.4 Tworzenie raportu (karty) ocen



Z listy rozwijanej **Okres ocen** wybierz okres, który chcesz uwzględnić w raporcie. Z listy uczestników wybierz osoby, które mają się w nim znaleźć. Kliknij znajdujący się w grupie menu **Utwórz** przycisk

**Podgląd**  Podgląd. Program otworzy okno **Utwórz raport**. Raport ocen uczestników ma postać karty, prezentującej uwzględniony okres, listę przedmiotów, z których był oceniany uczestnik oraz uzyskane przez niego dla każdego z nich punkty i ocenę literową. Więcej informacji na temat korzystania z podglądu raportu, jego eksportowania i drukowania zawarto w sekcji 3.4.1.1.7 **Tworzenie raportów**, w jej podrozdziałach: **DRUKOWANIE RAPORTÓW**, **EKSPORTOWANIE RAPORTÓW** i **PODGLĄD TWORZONEGO RAPORTU**.

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

Aby utworzyć raport w postaci karty ocen uczestnika:

1. W oknie modułu raportującego kliknij kartę **Dziennik ocen**.
2. Z listy rozwijanej **Okres ocen** wybierz okres do objęcia raportem.
3. Z listy rozwijanej **Klasa** wybierz nazwę klasy, a jeżeli chcesz, aby lista uczestników zawierała nazwiska uczestników ze wszystkich klas, wybierz w niej pozycję „Wszystkie”.
4. Z listy rozwijanej **Prowadzący** wybierz nazwisko prowadzącego, chyba, że chcesz, aby lista uczestników zawierała nazwiska uczestników bez względu na przypisanych im prowadzących; w takim przypadku wybierz w niej pozycję „Wszystkie”.
5. Zaznacz pola wyboru przy nazwiskach uczestników, dla których ma zostać wygenerowana karta ocen.
6. Kliknij przycisk **Podgląd**, aby podejrzeć wygląd raportu ocen.

Możesz ją wydrukować lub wyeksportować.

### DRUKOWANIE KARTY OCEN

Okno podglądu karty ocen umożliwia bezpośrednie jej wydrukowanie na drukarce lokalnej lub sieciowej. Aby wydrukować wyświetloną w formie podglądu kartę ocen:

1. Kliknij ikonę drukowania  na pasku narzędzi w górnej części okna **Utwórz raport**. Pojawi się okno dialogowe wyboru drukarki.
2. Wybierz drukarkę z listy i kliknij przycisk **Drukuj**. Możesz też jeszcze zrezygnować z drukowania, klikając przycisk **Anuluj**.

### EKSPORTOWANIE KARTY OCEN

Wyświetlony raport (kartę) ocen można wyeksportować do następujących formatów zewnętrznych:

### Dziennik punktacji i ocen

Wydział: Studencki		
Czas: 09:00 - 10:00		
Przedmiot	Grupa	Wykonawca
Podstawy programowania	CC	A

Wydział: Studencki

Strona 1 z 1

- Crystal Report (\*.rpt)
- Adobe Acrobat (\*.pdf)
- Microsoft Excel (\*.xls)
- Microsoft Excel — tylko dane (\*.xls)
- Microsoft Word (\*.doc)
- Rich Text Format (\*.rtf)

Aby wyeksportować kartę ocen, należy wykonać następujące czynności:

1. Na pasku narzędzi w oknie podglądu raportu funkcji **Utwórz raport** kliknij przycisk **Eksportuj** .
2. Program wyświetli okno dialogowe przeglądarki plików **Eksportuj raport**. Kliknij w nim listę rozwijaną **Zapisz jako typ** i wybierz z niej żądany format pliku docelowego.
3. W polu tekstowym **Nazwa pliku** wprowadź nazwę, pod jaką ma być zapisany eksportowany raport.
4. Aby uruchomić proces eksportu, kliknij przycisk **Zapisz**. Jeżeli podgląd karty ocen pozwala

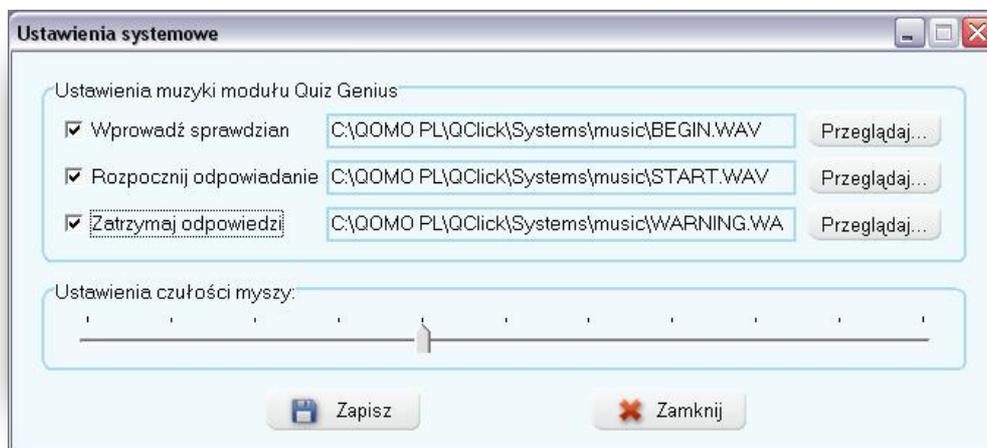
Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

stwierdzić, że zawiera ona dużo danych, operacja jej eksportowania może trochę potrwać.

## 3.5 Moduł „Ustawienia”



### 3.5.1 Przycisk „System”



Okno **Ustawienia systemowe** zawiera ustawienia dźwięku i czułości funkcji myszy pilota prowadzącego (jest to funkcja pilota, nie oprogramowania komputera PC).

Ustawienia dźwięku pozwalają wybrać sygnały dźwiękowe, używane przez system — odpowiednio, od góry do dołu — przy dołączaniu do sprawdzianu, jego rozpoczynaniu i kończeniu.

Aby skonfigurować używane przez system dźwięki, należy wykonać następujące czynności:

1. W głównym oknie aplikacji kliknij kartę **Ustawienia**.



2. Kliknij ikonę **System**; pojawi się okno **Ustawienia systemowe**.

3. Zaznacz kliknięciem pola wyboru przy sygnałach dźwiękowych, których chcesz używać, a pojawi się przycisk **Przeglądaj**. Kliknij go. Program wyświetli okno dialogowe przeglądarki plików dźwiękowych. Wybierz plik dźwiękowy dla danego zdarzenia i kliknij przycisk **Zapisz**,

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

aby zapisać go w systemie.

4. W razie potrzeby, wybierz dźwięki dla pozostałych zdarzeń, powtarzając krok 3.

**Pamiętaj:** Usunięcie symbolu zaznaczenia przy dowolnym dźwięku spowoduje jego wyciszenie (wyłączenie) dla odnośnego zdarzenia.

## 3.5.2 Przycisk „ID pilota”

Funkcja ta służy do nadawania identyfikatorów pilotom uczestników. Wszystkie funkcje tej części modułu ustawień wymagają od prowadzącego zalogowania się do systemu.

### 3.5.2.1 Uczestnicy

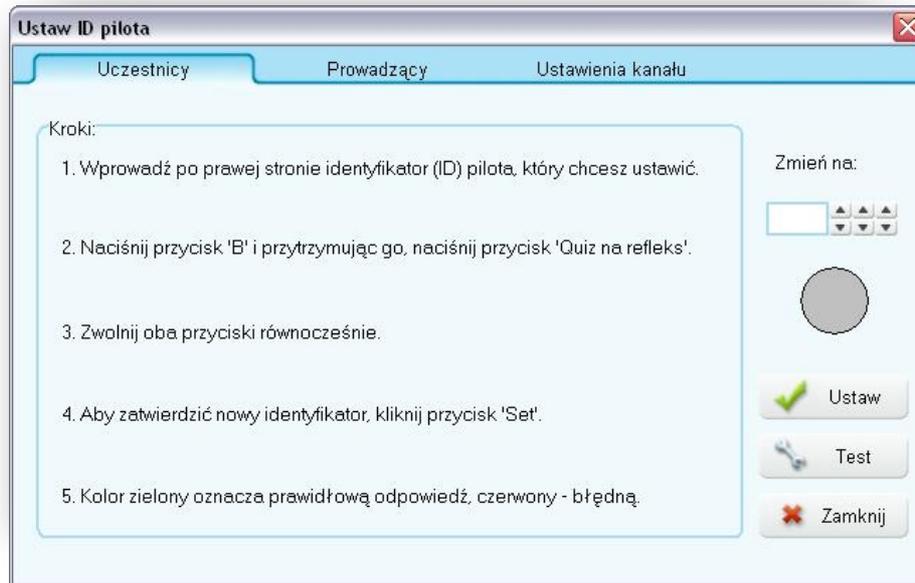
#### ID uczestnika

Identyfikator pilota uczestnika można skonfigurować na dwa sposoby.

1. Aby przypisać identyfikator (numer) pilotowi uczestnika, kliknij przycisk **Ustaw** .

Aby ustawić identyfikator dla pilota uczestnika, wykonaj następujące czynności:

- 1) W oknie głównym aplikacji QClick kliknij kartę **Ustawienia**, a następnie — przycisk **ID pilota**, co spowoduje wyświetlenie okna **Ustaw ID pilota**. Domyślnie jest wyświetlana karta **Uczestnicy**.
- 2) Wprowadź nadawany pilotowi numer w polu tekstowym **Zmień na**, znajdującym się po prawej stronie. Identyfikator można wprowadzić bezpośrednio za pomocą klawiatury, lub użyć widocznych przy tym polu przycisków zwiększających i zmniejszających jego wartość.
- 3) Na skonfigurowanym pilocie uczestnika, naciśnij przycisk **B** i przytrzymując go, naciśnij jednocześnie przycisk **Quiz na refleks**.
- 4) Gdy czerwony wskaźnik zacznie migać, zwolnij oba przyciski jednocześnie.
- 5) W aktualnie otwartym oknie aplikacji QClick kliknij przycisk **Ustaw** , zatwierdzając wprowadzoną wartość identyfikatora.



**Pamiętaj:** Pomyślne nadanie pilotowi identyfikatora jest potwierdzone zmianą koloru przycisku **Ustaw** na zielony. Jeżeli przypisanie identyfikatora nie powiedzie się, jego kolor zmieni się na czerwony.

2. Drugą metodą nadania pilotowi uczestnika nowego identyfikatora jest kliknięcie przycisku **Test** .

Aby ustawić identyfikator dla pilota uczestnika, wykonaj następujące czynności:

- 1) Kliknij przycisk **Test**, co spowoduje wyświetlenie identyfikatora pilota i karty **Ustaw ID pilota i test sprzętu**.
- 2) Na skonfigurowanym pilocie uczestnika, naciśnij przycisk **B** i przytrzymując go, naciśnij jednocześnie przycisk **Quiz na refleks**.
- 3) Gdy czerwony wskaźnik zacznie migać, zwolnij oba przyciski jednocześnie.
- 4) W wyświetlanej tabeli kliknij numer jednego z wierszy, co spowoduje nadanie użytemu przed chwilą pilotowi identyfikatora o wartości będącej numerem klikniętego wiersza tabeli (aby przejść do następnej lub poprzedniej strony, kliknij przycisk  lub ).

**Pamiętaj:** Pomyślne nadanie pilotowi identyfikatora jest potwierdzone zmianą koloru klikniętego wiersza na zielony. Jeżeli przypisanie identyfikatora nie powiedzie się, jego kolor zmieni się na czerwony.

## Test

Aby sprawdzić prawidłowość działania przycisków dowolnego z pilotów uczestników, kliknij przycisk

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

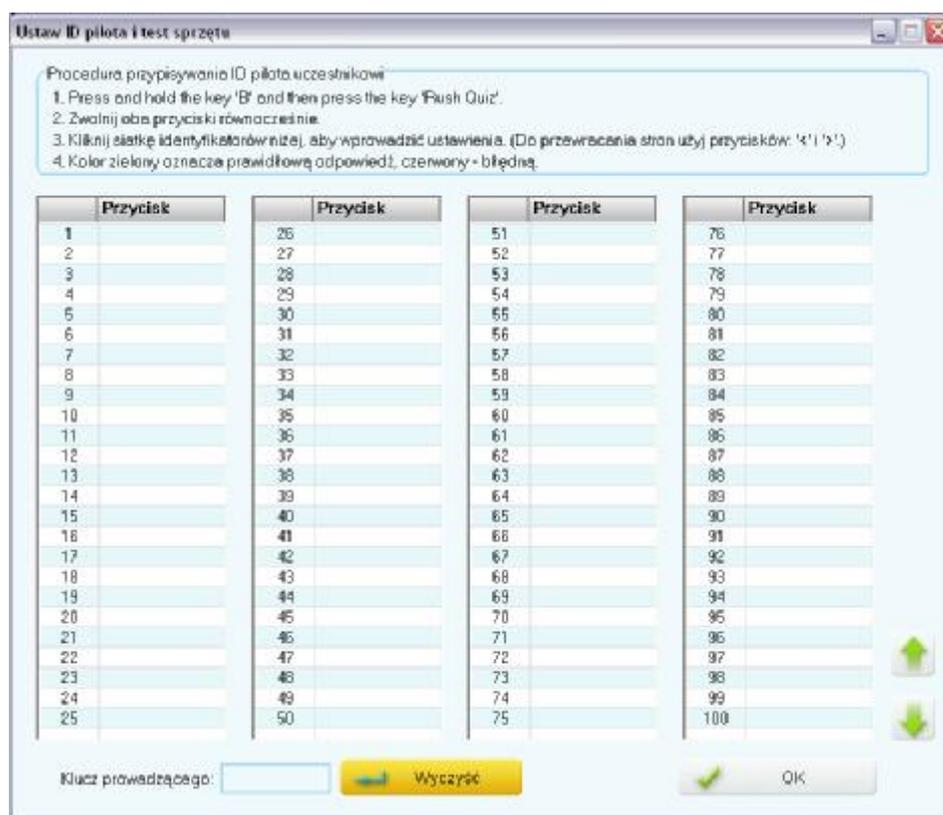
**Test**  na karcie uczestników, lub użyj widocznego w oknie **Ustawienia** przycisku **Sprzęt**.

Narzędzia do testowania sprzętu systemu używa się następująco:

1. Kliknij przycisk **Sprzęt**, co spowoduje wyświetlenie okna **Test sprzętu**.
2. Naciśnij dowolny przycisk na testowanym pilocie uczestnika; jego naciśnięcie powinno zostać zasygnalizowane w odpowiednim wierszu listy pilotów. Ta metoda pozwala sprawdzać tylko jeden pilot jednocześnie.
3. Naciśnij dowolny przycisk na pilocie prowadzącego; wynik zostanie wyświetlony w polu Pilot prowadzącego.

Aby wyczyścić tabelę z wyników testu, można w każdej chwili kliknąć przycisk **Wyczyść**

 ; do poruszania się między stronami służą przyciski  i  . Okno można następnie zamknąć, klikając przycisk **OK** .



### 3.5.2.2 Prowadzący

Aby ustawić kanał pilota prowadzącego:

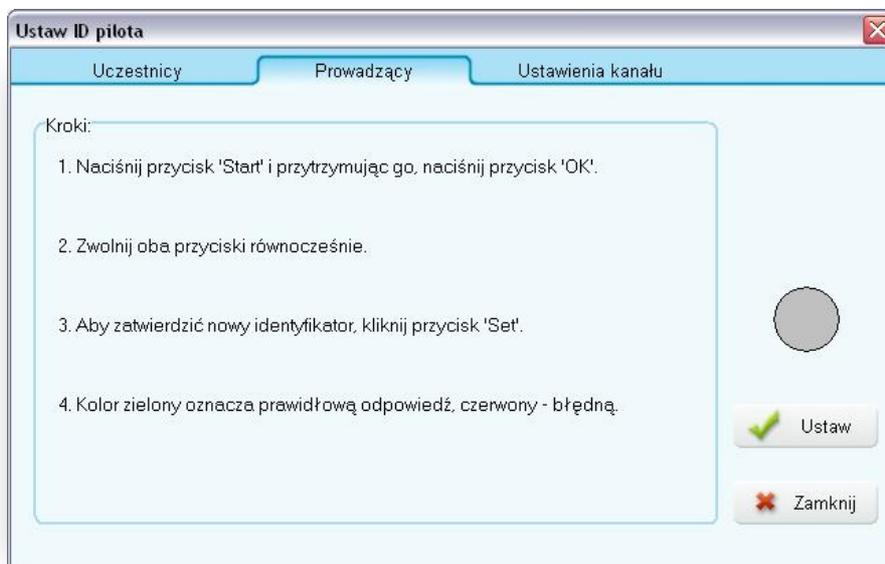
1. W oknie głównym aplikacji QClick kliknij kartę **Ustawienia**, a następnie — przycisk **ID pilota**,

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

co spowoduje wyświetlenie okna **Ustaw ID pilota**.

2. W głównym oknie aplikacji kliknij kartę **Prowadzący**.
3. Na skonfigurowanym pilocie uczestnika, naciśnij przycisk **Start** i przytrzymując go, naciśnij jednocześnie przycisk **OK** na pilocie prowadzącego.
4. Gdy czerwony wskaźnik zacznie migać, zwolnij oba przyciski jednocześnie.
5. W aktualnie otwartym oknie aplikacji QClick kliknij przycisk **Ustaw** , zatwierdzając wprowadzoną wartość identyfikatora.

**Uwaga:** W wyniku ustawienia nowego identyfikatora pilot prowadzącego zostaje także ustawiony na obecnie podłączony kanał odbiornika głównego.



**Uwaga:** Pomyślne nadanie pilotowi identyfikatora jest potwierdzane zmianą koloru przycisku **Ustaw** na zielony. Jeżeli przypisanie identyfikatora nie powiedzie się, jego kolor zmieni się na czerwony.

### 3.5.2.3 Ustawienia kanału

Aby skonfigurować numer kanału odbiornika głównego i numer pasma, wykonaj następujące czynności:

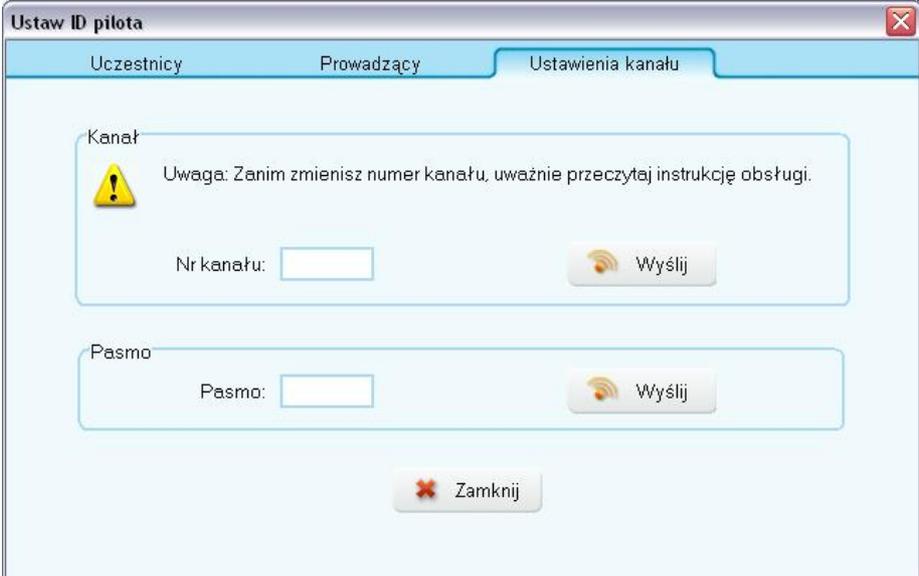
1. W oknie głównym aplikacji QClick kliknij kartę **Ustawienia**, a następnie — przycisk **ID pilota**, co spowoduje wyświetlenie okna **Ustaw ID pilota**.
2. W głównym oknie aplikacji kliknij kartę **Ustawienia kanału**.
3. Oprogramowanie wyświetli monit o ponowne zalogowanie się, co ma na celu

Copyright © QOMO HiteVision 2009-2010. Wszystkie prawa zastrzeżone.

uniemożliwienie zmiany kanału odbiornika głównego osobom postronnym, które przypadkiem uzyskały chwilowy dostęp do komputera prowadzącego.

4. Po zalogowaniu zostanie wyświetlone okno **Ustaw ID pilota**. Podaj w nim nowy numer kanału, wprowadzając go w polu tekstowym **Nr kanału**. Następnie kliknij przycisk **Wyślij** .
5. Jeżeli chcesz ustawić dla podanego kanału nowe pasmo, wprowadź jego numer, wprowadzając go w polu tekstowym **Pasmo**. Następnie kliknij przycisk **Wyślij**.
6. Aby zamknąć okno ustawień, kliknij przycisk **Zamknij** .

**Pamiętaj:** Numer kanału musi być liczbą z przedziału od 0 do 49, a numer pasma - liczbą z przedziału od 0 do 3.



The screenshot shows a window titled "Ustaw ID pilota" with three tabs: "Uczestnicy", "Prowadzący", and "Ustawienia kanału". The "Ustawienia kanału" tab is active. It contains a warning icon and text: "Uwaga: Zanim zmienisz numer kanału, uważnie przeczytaj instrukcję obsługi." Below this are two input fields: "Nr kanału:" and "Pasmo:". Each field has a "Wyślij" button with a wireless signal icon. At the bottom center is a "Zamknij" button with a red 'X' icon.

**Nr kanału:** Numer kanału jest ustawiony fabrycznie. Jego zmiana jest konieczna tylko w bardzo rzadkich przypadkach w celu uniknięcia zakłóceń ze strony innego, działającego w pobliżu hosta.

Po zmianie numeru kanału, należy ponownie ustawić kanały na pilocie prowadzącego i na wszystkich pilotach uczestników. Inaczej system nie będzie działać poprawnie.

**Pasmo:** Pasma używa się zwykle do celów testowych. Jest ono automatycznie przydzielane przez oprogramowanie. Domyślnym pasmem jest pasmo 0.

### 3.5.3 Przycisk „Test sprzętu”

Aby wypróbować działanie przycisków na pilotach uczestników, w oknie modułu **Ustawienia** kliknij przycisk **Sprzęt**.

Narzędzia do testowania sprzętu systemu używa się następująco:

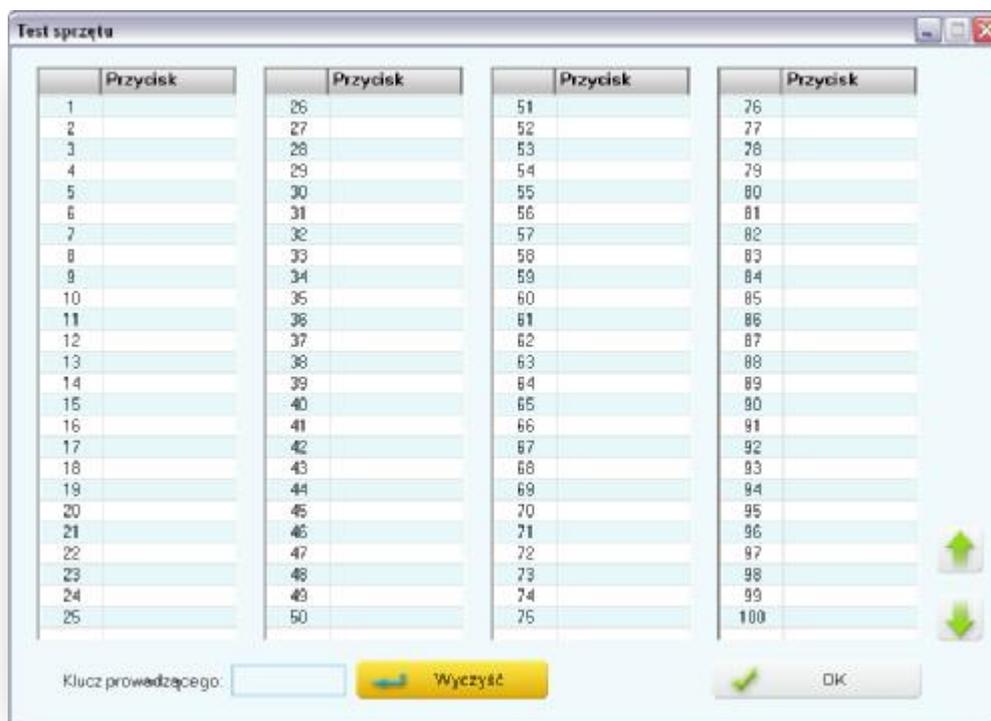
1. Kliknij przycisk **Sprzęt**, co spowoduje wyświetlenie okna **Test sprzętu**.
2. Naciśnij dowolny przycisk na testowanym pilocie uczestnika; jego naciśnięcie powinno zostać zasygnalizowane w odpowiednim wierszu listy pilotów. Ta metoda pozwala sprawdzać tylko jeden pilot jednocześnie.
3. Naciśnij dowolny przycisk na pilocie prowadzącego; wynik zostanie wyświetlony w polu Pilot prowadzącego.

Aby wyczyścić tabelę z wyników testu, można w każdej chwili kliknąć przycisk **Wyczyść**

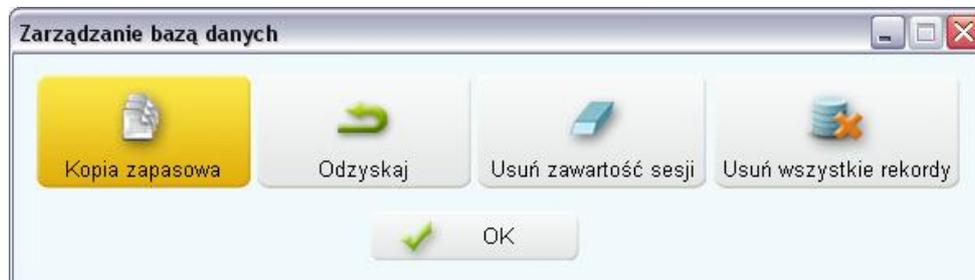


; do poruszania się między stronami służą przyciski  i . Okno można

następnie zamknąć, klikając przycisk **OK** .



### 3.5.4 Zarządzanie bazą danych (przycisk „Baza danych”)



System QClick pozwala wykonywać na swojej bazie danych szereg prostych zabiegów administracyjnych, takich jak sporządzanie kopii zapasowych i używanie ich do jej odtwarzania. Użytkownik może też usuwać niepotrzebne dane: rekordy sprawdzianów, dane uczestników, prowadzących, klas i przedmiotów. Zamierzając usuwać jakiegokolwiek informacje z bazy, należy najpierw zawsze wykonać kopię zapasową najważniejszych danych, ponieważ usunięcie rekordów z bazy jest operacją, której nie można już cofnąć.

#### 3.5.4.1 Przycisk Kopia zapasowa

Należy regularnie tworzyć kopię zapasową bieżącej bazy danych, zapisując ją w pliku, z którego można ją później przywrócić. Korzystając z tej funkcji, należy zapamiętać dane dostępowe, gdyż będą one później potrzebne do zalogowania się w razie konieczności odtworzenia danych przy użyciu utworzonego pliku kopii zapasowej.

#### 3.5.4.2 Odtwarzanie bazy danych (przycisk Odzyskaj)

Zapisany wcześniej plik kopii zapasowej pozwala odtworzyć utracone informacje bazy danych.

**Uwaga:** *Przywrócenie bazy z pliku spowoduje utratę wszystkich rekordów znajdujących się w aktualnej bazie danych (także tych, których nie ma w pliku, z którego odtwarzana jest baza). Należy też od razu zmienić dane dostępowe.*

#### 3.5.4.3 Przycisk Usuń zawartość sesji

To polecenie usuwa wszystkie rekordy wprowadzone i wygenerowane przez użytkownika. Jeżeli będzie potrzeba użycia go, system zaproponuje użytkownikowi uprzednie utworzenie kopii zapasowej bazy.

Narzędzia do zarządzania bazą danych używa się w następujący sposób:

1. W głównym oknie aplikacji kliknij kartę **Ustawienia**.

2. Kliknij ikonę **Baza danych** ; pojawi się okno **Zarządzanie danymi**.
3. Jeżeli uznasz, że istnieje potrzeba utworzenia kopii zapasowej bazy danych, kliknij przycisk

**Kopia zapasowa** . Pojawi się okno dialogowe przeglądarki plików, w którym należy wybrać nazwę i lokalizację pliku, w którym ma zostać zapisana kopia bazy.

4. Aby odtworzyć bazę danych przy użyciu utworzonego wcześniej pliku kopii zapasowej, kliknij

przycisk **Odzyskaj** . Pojawi się okno dialogowe przeglądarki plików. Użyj go, by odszukać i wybrać plik, z którego zostanie odtworzona baza.

5. Jeżeli zajdzie potrzeba usunięcia wszystkich danych zgromadzonych w trakcie sesji pracy z

systemem, użyj przycisku **Usuń zawartość sesji** . Program wyświetli monit o uprzednie sporządzenie kopii zapasowej bazy danych.

**Uwaga:** Jeżeli przed usunięciem danych bieżącej sesji nie zostanie utworzona kopia zapasowa bazy, odtworzenie danych usuniętej sesji nie będzie możliwe.

#### 3.5.4.4 Przycisk Usuń wszystkie rekordy

1. W przypadku potrzeby usunięcia z bazy wszystkich zapisanych w niej rekordów danych, użyj

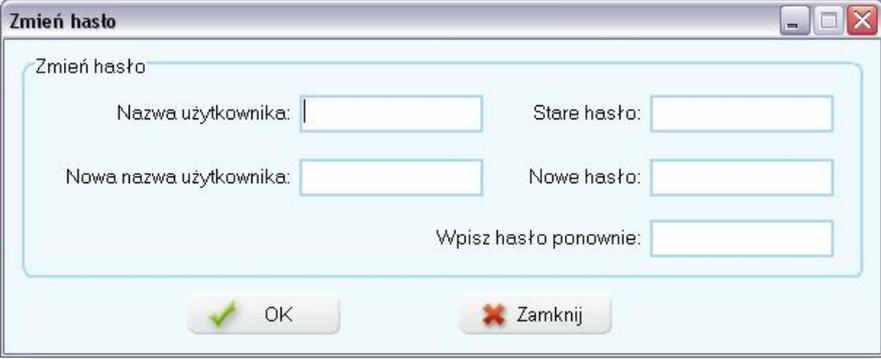
przycisku **Usuń wszystkie rekordy** . Program wyświetli monit o uprzednie sporządzenie kopii zapasowej bazy danych.

**Uwaga:** Jeżeli przed usunięciem wszystkich rekordów z bazy nie zostanie sporządzona kopia zapasowa bazy, ich późniejsze przywrócenie nie będzie możliwe.

2. Na koniec, kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno **Zarządzanie danymi**.

### 3.5.5 Przycisk „Ust. logowania”

Domyślne dane dostępowe to: **Nazwa użytkownika:** qomo, **hasło:** qomo. Zaleca się zmianę tych ustawień przy pierwszym użyciu oprogramowania QClick.



Aby zmienić nazwę użytkownika i hasło:

1. W głównym oknie aplikacji kliknij kartę **Ustawienia**.



2. Kliknij ikonę **Ust. logowania**; pojawi się okno **Zmień hasło**.
3. Wprowadź aktualnie ważną nazwę użytkownika i hasło, po czym wprowadź nową nazwę użytkownika (Nowa nazwa użytkownika) i nowe hasło (Nowe hasło). Nowe hasło należy wprowadzić także w drugim polu, co ma na celu potwierdzenie, że zostało poprawnie wprowadzone w pierwszym.
4. Następnie kliknij przycisk **OK**, co spowoduje zapisanie zmienionych danych dostępowych w systemie.

### 3.5.6 Przycisk „Wersja produktu”

Przycisk **Wersja produktu** służy do wyświetlania informacji o wersji sprzętu i oprogramowania, tworzącego system QClick. Daje także dostęp do podsumowania wersji innego oprogramowania, zainstalowanego na danym komputerze: pakietu Microsoft Office i systemu operacyjnego Windows.

Aby wyświetlić tę informację:

1. W głównym oknie aplikacji kliknij kartę **Ustawienia**.



2. Kliknij ikonę **Wersja produktu**; pojawi się okno o takiej samej nazwie. Program wyświetli w nim informacje na temat wersji systemu operacyjnego Microsoft Windows, wersji pakietu Microsoft Office, wersji sprzętu głównego odbiornika i wersji zainstalowanego oprogramowania QClick.
3. Na koniec, kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno **Wersja produktu**.





QOMO HiteVision

[www..multimediaw Szkole.pl](http://www.multimediaw Szkole.pl)