

Návod pro "Hlasování o možnostech"



Hlasování o možnostech lze využít např. pro volbu tématu (seminární práce atp.), varianty (názvu, hesla, sloganu, návrhu loga aj.), lokací (výjezdního zasedání, společenské akce atp.). Popis variant možností v hlasování umožňuje do textu vkládat také obrázky.

1. Zobrazená stránka je rozdělena na tři části. „**Informace o možnostech**“ [Obr.1](#), „**Nastavení hlasování**“ [Obr.2](#) a „**Účastníci**“ [Obr.3](#).

Obr.1	Obr.2	Obr.3
<p>Založit nové hlasování o schůzce</p> <p>INFORMACE O SCHŮZCE</p> <p>NÁZEV</p> <p>HESLA</p> <p>OBDOBÍ SCHŮZKY</p> <p>POZNÁMKA</p>	<p>NASTAVENÍ HLASOVÁNÍ</p> <p><input type="checkbox"/> Pokud nutno Účastníci mohou oznámit, že daný termín mohou, ale nevyhovuje jim.</p> <p><input type="checkbox"/> Informovat mě o hlasování účastníků Po každém hlasování obdržím informační e-mail.</p> <p>Hlasuje se do</p> <p><input type="checkbox"/> Omezit počet hlasů na jeden termín Pro každý termín může hlasovat jen omezený počet účastníků.</p> <p><input type="checkbox"/> Omezit počet hlasů účastníka Účastníci mají k dispozici pouze omezený počet hlasů.</p>	<p>ÚČASTNÍCI</p> <p>Kdo může hlasovat*</p> <p><input type="radio"/> Kdokoli přihlášený v IŠU</p> <p><input type="radio"/> Kdokoli v internetu</p> <p><input checked="" type="radio"/> Pouze účastníci uvedení v seznamu</p> <p><input type="checkbox"/> Informovat účastníky o založeném hlasování</p> <p>Skupina</p> <p><input type="button" value="Odebrat"/></p> <p><input type="button" value="Přidat další skupinu odpovídajících"/></p> <p>Kdo vidí výsledky*</p> <p><input checked="" type="radio"/> Každý, kdo smí hlasovat</p> <p><input type="radio"/> Každý, kdo hlasoval</p> <p><input type="radio"/> Pouze já</p>

2. V „**Informace o hlasování**“ [Obr.4](#) vyplňte „**Název**“. „**Poznámka**“ je nepovinná.

Obr.4

Založit nové hlasování o možnostech

INFORMACE O HLASOVÁNÍ

NÁZEV

Název hlasování

POZNÁMKA

Doplňující informace pro účastníky hlasování

Průvodce Tudele
Zjistěte více o aplikaci na plánování termínů schůzek

3. V „**Nastavení hlasování**“ [Obr.5](#) nastavíte datum a čas uzavření hlasování. Můžete omezit, kolikrát mohou účastníci hlasovat a maximální možný počet účastníků/hlasujících pro termín. Je možno i povolit zaslání mailu o provedeném hlasování.


Volba „**Pokud nutno**“ umožní účastníkovi hlasovat pro možnost, se kterou zcela nesouzní.


Obr.5


NASTAVENÍ HLASOVÁNÍ

Pokud nutno
Účastníci mohou označit, že daný termín mohou, ale nevyhovuje jim.

Informovat mě o hlasování účastníků
Po každém hlasování obdržím informační e-mail.

Hlasuje se do 

Omezit počet hlasů na jeden termín
Pro každý termín může hlasovat jen omezený počet účastníků. 

Omezit počet hlasů účastníka
Účastníci mají k dispozici pouze omezený počet hlasů. 

4. V „**Účastníci**“ [Obr.6](#) volíte, pro koho je hlasování určeno a kdo si může zobrazit výsledek. „**Kdokoliv přihlášený v ISu**“ povolí účast všem osobám, které jsou přihlášeny v IS a mají od Vás odkaz. „**Kdokoliv v internetu**“ povolí totéž, ale hlasovat mohou i nepřihlášení uživatelé. „**Pouze účastníci uvedení v seznamu**“ dovolí zvolit z přednastavených skupin nebo individuálně vybraných uživatelů IS. Tato volba Vám také dovolí zvolit „**Informovat účastníky o založeném hlasování**“. Vybraným lidem pak bude automaticky zaslán mail s odkazem na hlasování.

ÚČASTNÍCI

Kdo může hlasovat *


Kdokoliv přihlášený v ISu

Kdokoliv v internetu

Pouze účastníci uvedení v seznamu

Informovat účastníky o založeném hlasování

Skupina

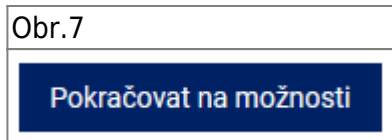
Kdo vidí výsledky* 

Každý, kdo smí hlasovat

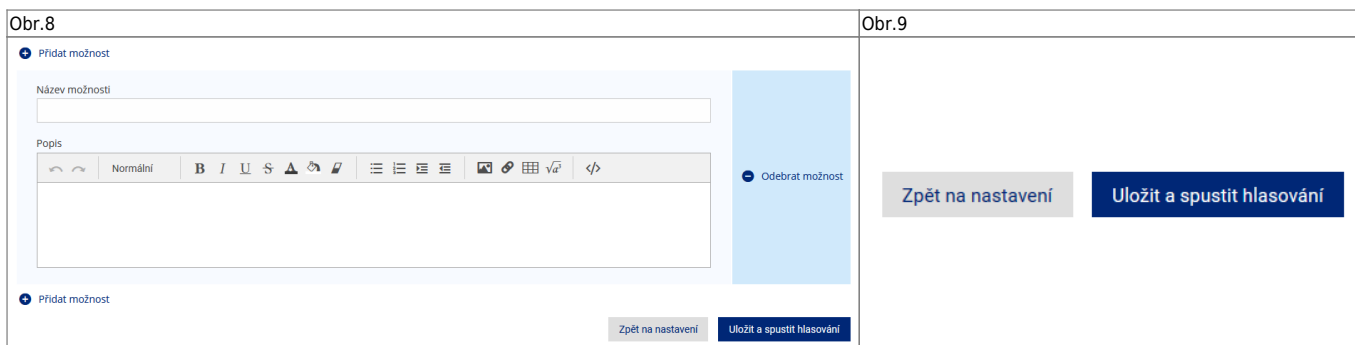
Každý, kdo hlasoval

Pouze já

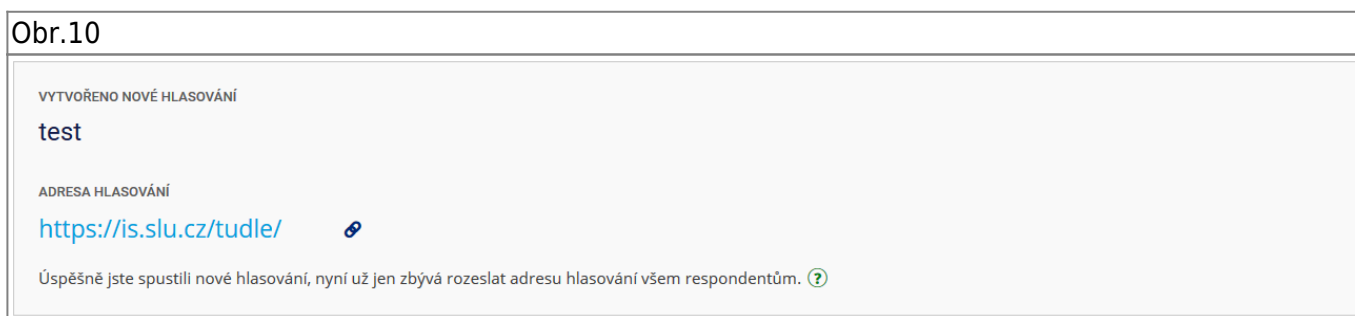
5. Po vyplnění všech údajů o výběru možností klikněte na „**Pokračovat na možnosti**“ [Obr.7](#).



6. Každou možnost pro hlasování vhodně nazvěte a popište pomocí zobrazeného editoru [Obr.8](#), využijte možnosti text formátovat. Do textu metodou „drag&drop“ můžete také **umístit obrázky**. Volbou „**Přidejte možnost**“, rozšířte nabídku možností, mezi kterými budou oslovení hlasovat. Po výběru na konci stránky zvolte „**Uložit a spustit hlasování**“. Případně se můžete ještě vrátit „**Zpět na nastavení**“ [Obr.9](#).



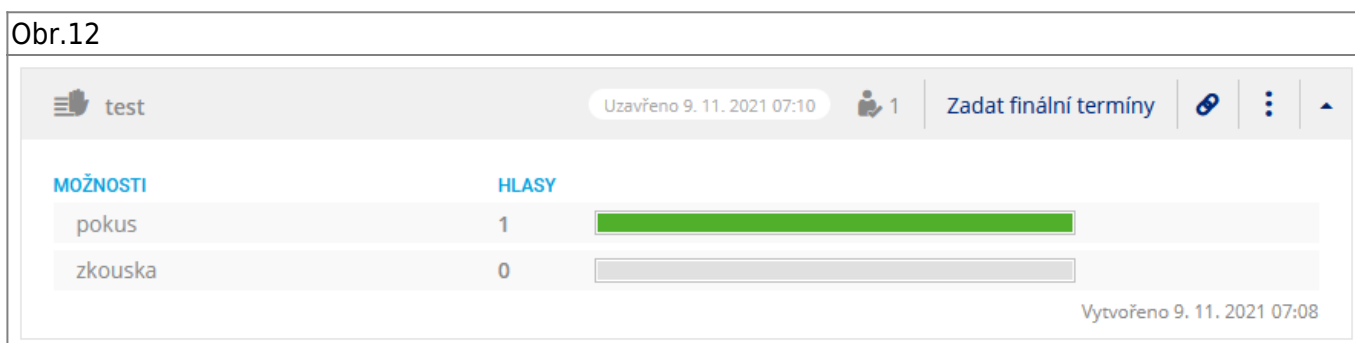
7. Po vytvoření schůzky se zobrazí informace s odkazem, který můžete zkopírovat kliknutím na ikonu řetězu vedle něj [Obr.10](#).



8. Dle potřeby se dodatečně dostanete k odkazu nebo nastavení za pomoci ikon řetězu a ozubeného kola u výpisu hlasování [Obr.11](#).



9. Po ukončení možnosti hlasování (oslovenými účastníky) v plánovači vedle příslušné volby klikněte na „**Zadat finální termíny**“ [Obr.12](#).



10. Kurzorem vyberte finální možnost **Obr.13**. Před uložením pomocí tlačítka „**Uložit a rozeslat**“ upravte parametry pomocí ikony ozubeného kolečka po pravé straně.

Obr.13

test Uzavřeno 9. 11. 2021 06:43 Jste správce hlasování

VÝBĚR A ROZESLÁNÍ FINÁLNÍCH MOŽNOSTÍ

Skrýt popisy otázek

	Moje hlasování	Finální možnosti
pokus volba 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1
zkouska volba 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 0

Vybrané finální možnosti: 0

Uložit a rozeslat

11. V „**Nastavení rozesílání upozornění**“ **Obr.14** nastavte komu se rozešlou emaily s upozorněním na volbu finálních termínů schůzky - neučíníte-li změny systém rozešle zprávy všem kdo hlasovali.

Obr.14

Nastavení rozesílání upozornění

Komu zaslat upozornění e-mailem

- Každému, kdo hlasoval pro libovolnou možnost
- Každému, kdo hlasoval pro finální možnost
- Nikomu

Nepovinná zpráva pro příjemce e-mailu

Sem můžete připsat komentář

Zpět **Změnit** **Uložit a rozeslat**

From: <https://uit.opf.slu.cz/> - **Ústav informačních technologií**

Permanent link: <https://uit.opf.slu.cz/tudlemoznost?rev=1636623568>

Last update: **2021/11/11 09:39**

