

Aby student mógł skorzystać z wydłużonego czasu pracy (o 50%) należy przygotować kopię podstawowego formularza. W widoku projektu formularza wybieramy „więcej opcji” (przycisk z trzema kropkami), następnie „Utwórz kopię”. Zostanie utworzony dodatkowy formularz z tymi samymi pytaniami, w którym możemy niezależnie od formularza podstawowego ustawić przyjmowanie odpowiedzi (początek testu) i zakończenie przyjmowania odpowiedzi (koniec testu). Link do tak utworzonej kopii formularza przesyłamy do studenta, który wystąpił z wnioskiem do Centrum – dostaną Państwo maila z informacją o takim studencie.