

Průběh distanční SZZ, scénář #2 (bez přípravy)

M) Navázání kontaktu se studentem (Pomocník SZZ, Student)

1

Pomocník SZZ – První připojení do videokonference SZZ – Přijmení

Pomocník SZZ se připojí do videokonference a tím hovor/událost zahájí. Klikne na modrý panel s událostí a potvrdí tlačítkem Připojit se. Následně se spojí se Asistentem SZZ přes soukromí chat a domluví si komunikaci. Poté již čeká/komunikuje se studenta.

Práva a povinnosti pomocníka SZZ:

- V průběhu SZZ se po dostavení komise k SZZ přesunuje dle pořadí do následující videokonference.
- Podává informace připojeným studentům.
- Tvoří technickou podporu studentům a řeší s nimi dobré technické problémy – obraz, zvuk, sdílení obrazovky apod.
- Informuje studenta o pravidlech průběhu SZZ – spuštěné aplikace na ICT zařízení, okolí studenta, rozmazaní pozadí ve videu, nahrávání.
 - Všechny tyto položky má právo zkontrolovat.
- Zaškolí studenta o funkcích MS Teams.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there is a notification from 'Školitel Office 365 (Darina)' about a scheduled meeting 'SZZ - Přijmení' on Monday, April 27, 2020, at 8:00. Below this, the meeting details are displayed, including the meeting name 'SZZ - Přijmení', the date and time '27. 4. 2020 8:00', and the duration '1 h'. There is a 'Připojit se' button highlighted in red. The interface also shows a 'Sledování' (Monitoring) section with the organizer's name 'Školitel Office 365 (Darina)' and a 'Zrušit schůzku' (Cancel meeting) button.

2

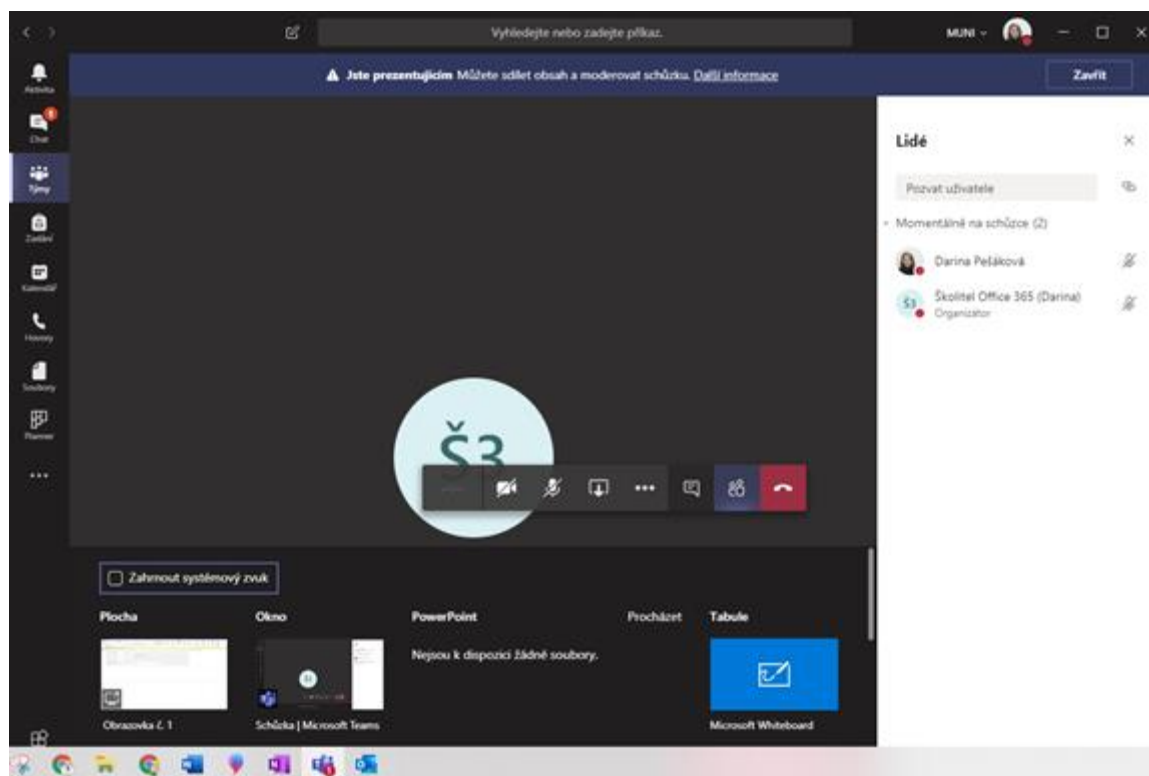
Student – Připojení studenta do události SZZ – studentovo přijmení

Student dle instrukcí v e-mailu otevře kanál týmu čekárna a připojí se k události.

Připojením do hovoru se spojí s Pomocníkem SZZ, který ho informuje o stavu probíhajících SZZ a podá mu další relevantní informace – povinnosti a podmínky průběhu SZZ, případně studenta zkontroluje (spuštěné aplikace, okolí studenta).



Následně již student čeká, až se do události přepojí asistent a komise.



N) Zavolání studenta do místnosti – Zkouška (Asistent SZZ, komise)

1

Asistent SZZ a komise

Členové komise se připojí do videokonference SZZ – Přijmení přes tlačítko **Připojit se**, kde na ně čeká pomocník SZZ a student.

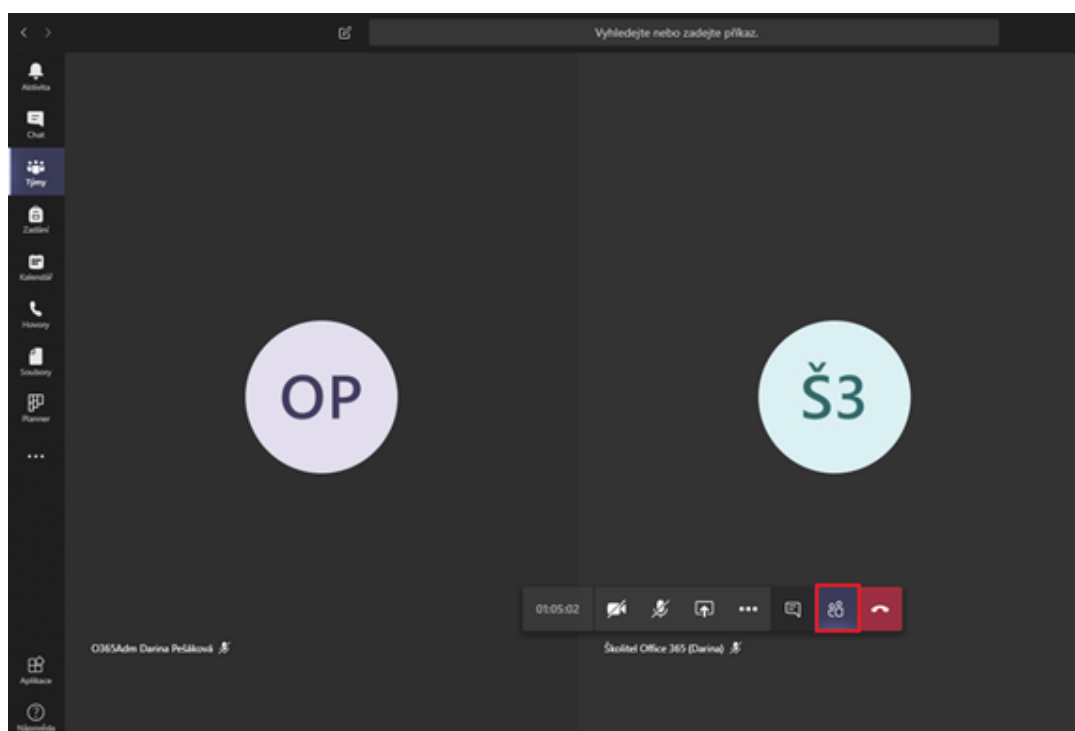


2

Asistent SZZ – Pozvání studenta k připojení ke zkoušce

Asistent – Má při hovoru zobrazené účastníky komise a vyzve studenta k identifikaci, taktéž oznámí nahrávání SZZ. Mezi prezentujícími by měla být komise, asistent a student jako účastník.

Podle nastavení možností schůzky (volitelné nastavení oprávnění v bod „G“, část 9), uvidíte u účastníků i nastavené role. Ty se dají přes 3 tečky operativně změnit. (To může udělat vlastník týmu /organizátor schůzky – tedy asistent SZZ, nebo člen komise).

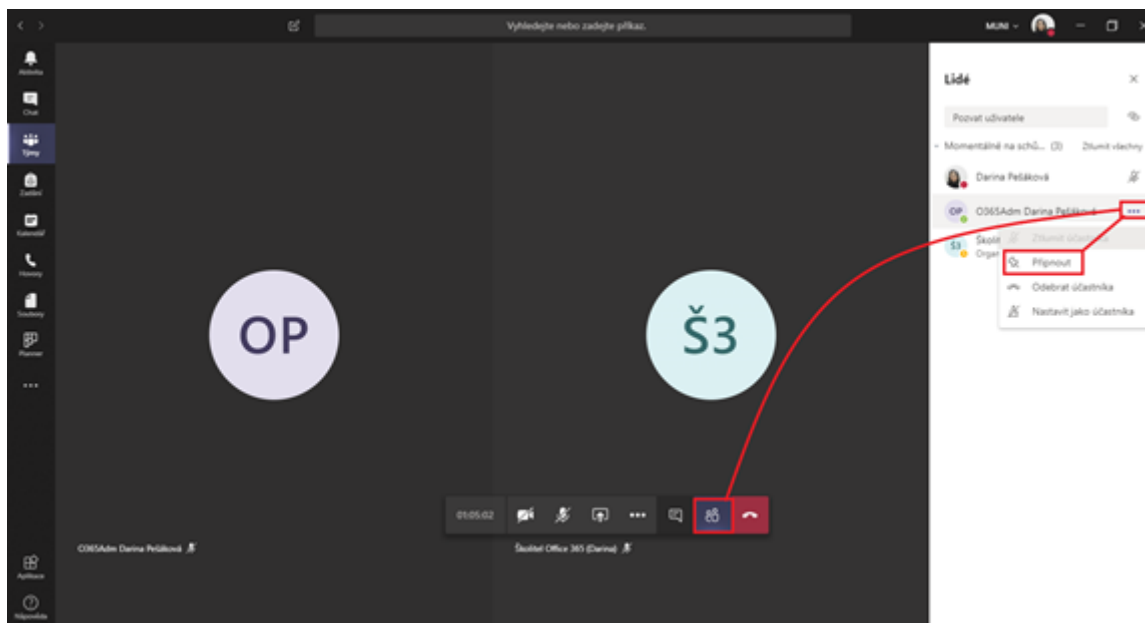


3

Asistent SZZ, komise – Připnutí obrazu studenta na obrazovce

Asistent, případně i členové komise si připnou studenta, pro zobrazení na celé obrazovce pomocí kliku na Zobrazit účastníky, 3 tečky u daného studenta a zvolit připnout.

Tím se obraz studenta zobrazí přes celou obrazovku a obraz se nebude přepínat, pokud bude hovořit někdo jiný.



O) a P) Ověření totožnosti studenta, Informování o nahrávání a jeho spuštění (Asistent SZZ)

1

Asistent SZZ – Prvotní identifikace, práva a tvorba záznamu

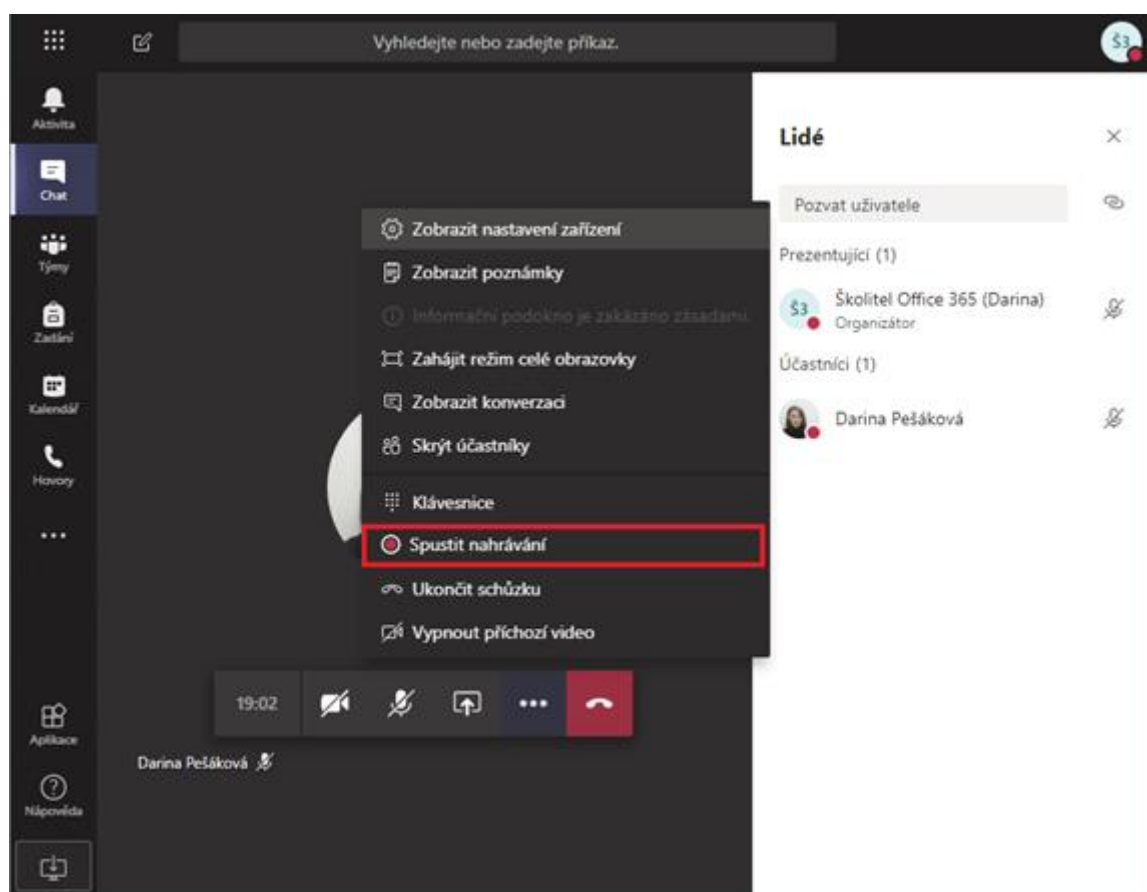
Pokud jsou upravené role ve videokonferenci (volitelné nastavení oprávnění: bod „G“, část 9), asistent SZZ **dočasně přidělí práva** prezentujícímu studentovi a umožní mu nasdílet obrazovku pro ověření totožnosti, sdílení prezentace, případně losování otázky.

Následně Asistent ověří totožnost studenta a v případě potřeby ho požádá o zrušení funkce rozmazání pozadí. Po ověření totožnosti zapne nahrávání a informuje studenta o tomto úkonu. Ten přímo v záznamu potvrdí, že si je vědom nahrávání.

Pozor! Totožnost musí být ověřena před spuštěním nahrávání. ID studenta nesmí být součástí záznamu.

TIP! Nahrávání spouští a vypíná vždy asistent, který je tedy vlastníkem videa.

Poznámka: V případě začlenění zkoušky a losování otázky se průběh SZZ rozšíří o tento úkon. Návod, jak nastavit forms pro losování otázky a jak tuto činnost zakomponovat do průběhu SZZ – zde.



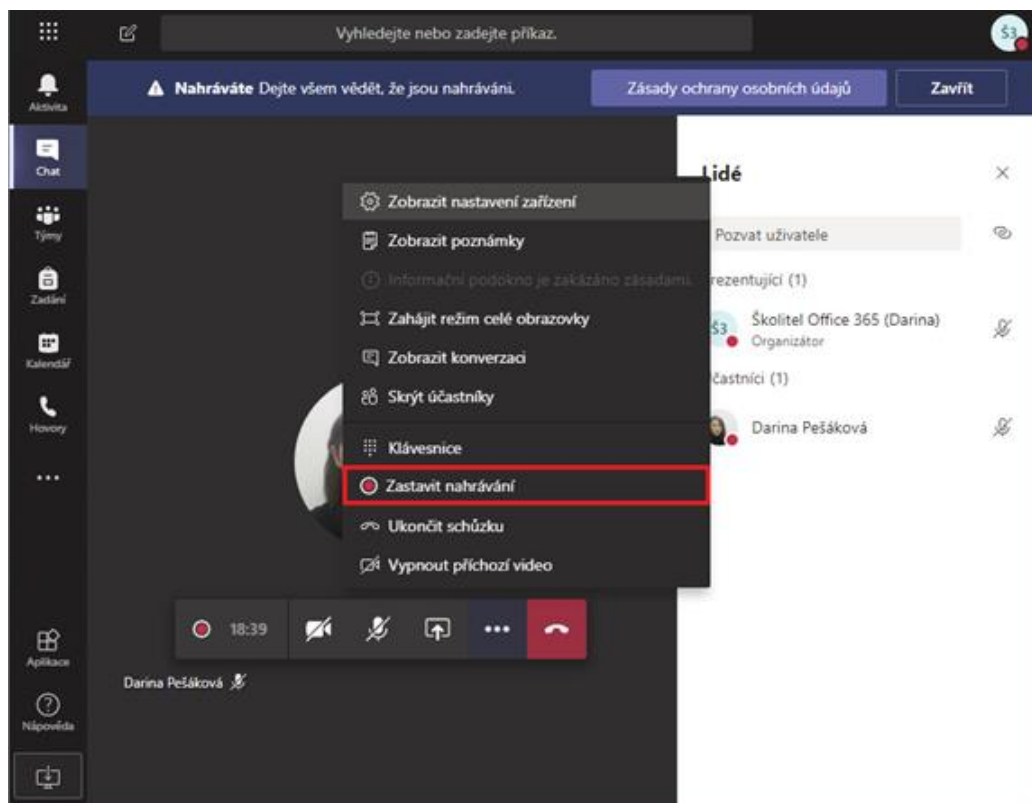
R) Ukončení nahrávání a odebrání studenta z hovoru (Asistent SZZ)

1

Asistent SZZ – Nahrávání a jeho ukončení

Spuštěné nahrávání se pozná tak, že se nahoře objeví modrý panel s informací o nahrávání.

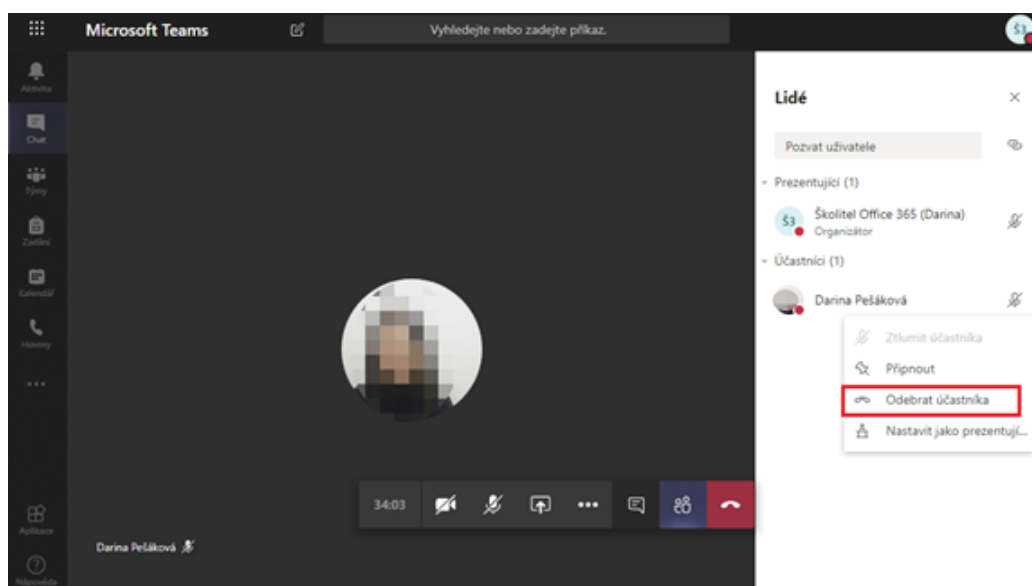
Nahrávání ukončí Asistent SZZ stejným způsobem, jakým bylo spuštěno.



2

Asistent SZZ – Odebrání studenta z hovoru

Student sám ukončí hovor nebo ho Asistent SZZ (případě člen komise) odpojí.



3

Komise – Porada o hodnocení studenta

Jakmile student opustí videohovor, komise se poradí ohledně výsledků studenta. V případě okamžitého sdělení výsledků, asistent opět pozve studenta do videokonference, komise seznámí studenta s výsledky SZZ a rozloučí se se studentem.

4

Připojení do dalšího videohovoru (kanál Příjmení jméno)

Komise se přepojí do probíhající schůzky s následujícím studentem klikem na kanál příslušného studenta a volbou Připojit se.

