

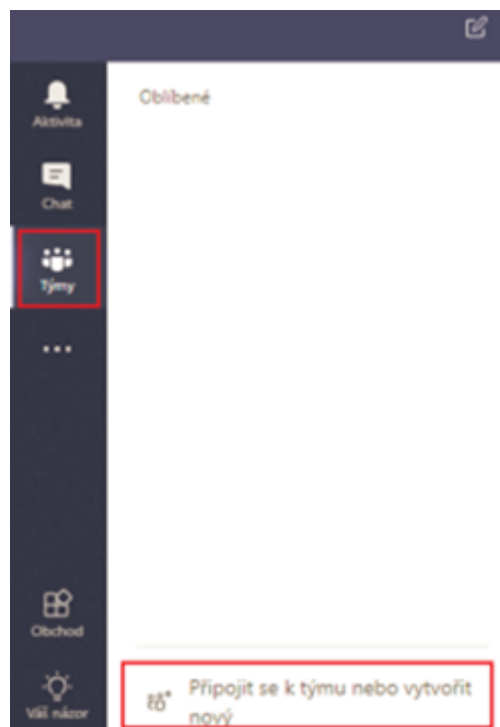
Příprava distanční SZZ, scénář #1 (bez přípravy)

G) Vytvoření týmů komisí v MS Teams (Asistent SZZ)

1

Vytvoření skupin/týmů v MS Teams

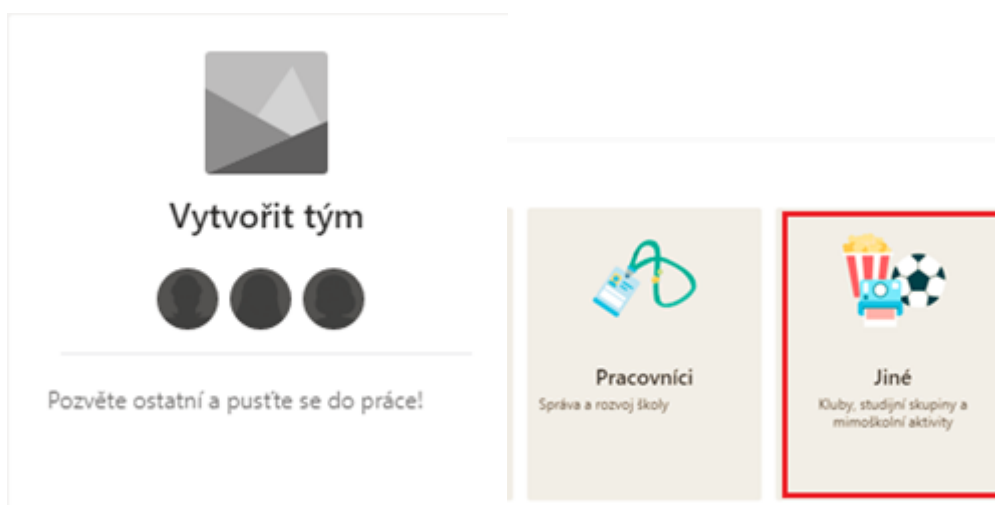
Asistent SZZ vytvoří skupinu Office 365 klikem na **Týmy** v levém bočním menu, níže zvolí Připojit se k týmu nebo vytvořit nový.



1a

Vytvoření skupin/týmů v MS Teams

Následně zvolí možnost **Vytvořit tým** a vybere typ **Jiné**.



2

Název týmu

Nejlépe dle jmenné konvence. Například Komise FSpS č.1 xx.yy.2020.

Vytvořit tým

Pedagogové nebo studenti mohou vytvářet týmy pro spolupráci na libovolném sdíleném cíli, projektu či aktivitě.

Název týmu

Popis

Ochrana osobních údajů

Soukromé – členy mohou přidávat jen vlastníci týmu

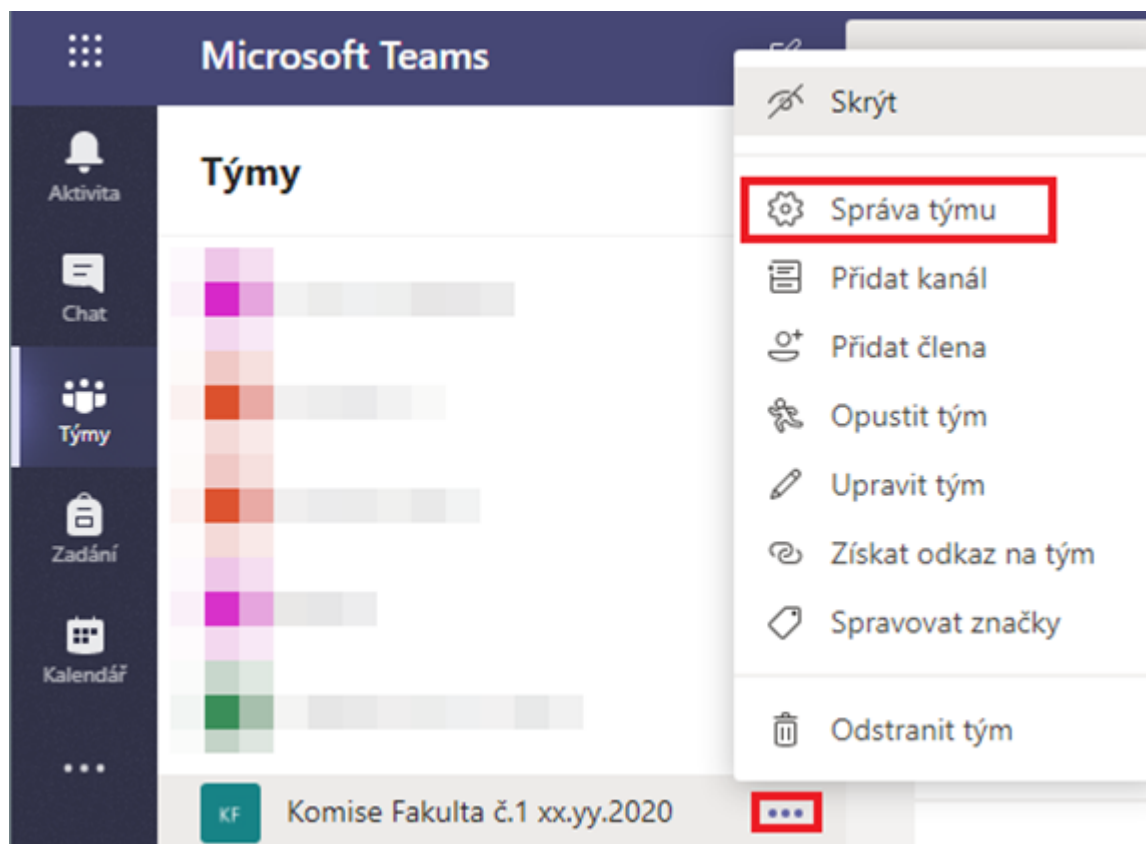
Vytvořit tým pomocí existujícího týmu jako šablony

Zrušit Další

3

Nastavení týmu

Upravte nastavení týmu kliknutím na tři tečky u názvu týmu a volbou **Správa týmu**.



3a

Nastavení týmu

V nastavení týmu vyberte kartu **Nastavení**.



4

Oprávnění v týmu

U oprávnění členů přednastavíte omezení některých funkcí členům (studentům). Doporučený výsledný stav viz obrázek.

- Student, vedoucí/oponent – bude členem v týmu a bude mít omezené možnosti.
- Komise, asistent – budou vedeni jako vlastníci týmů (bližší informace v bodu 11).

- Oprávnění členů	Povolit vytváření kanálů, přidávání aplikací a další.	
	Povolit členům vytvářet a aktualizovat kanály	<input type="checkbox"/>
	Povolit členům vytvářet soukromé kanály	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Oprávnění k vytváření soukromých kanálů vyžadují, aby bylo povoleno i vytváření kanálů.</i>	
	Povolit členům odstraňovat a obnovovat kanály	<input type="checkbox"/>
	Povolit členům přidávat a odebírat aplikace	<input type="checkbox"/>
	Povolit členům nahrávání vlastních aplikací	<input type="checkbox"/>
	Povolit členům vytvářet, aktualizovat a odebírat karty	<input type="checkbox"/>
	Povolit členům vytvářet, aktualizovat a odebírat konektory	<input type="checkbox"/>
	Vlastníci můžou odstraňovat všechny zprávy.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Umožnit členům odstraňovat vlastní zprávy	<input type="checkbox"/>
	Umožnit členům upravovat vlastní zprávy	<input type="checkbox"/>

5

Tvorba kanálů v týmu

Zvolte kartu **Kanály** a **Přidat kanál**.

Navrhované řešení jsou minimálně 2 kanály – „čekárna“ (slouží pak pro bod M) a „zkouška“ (slouží pro bod N)

- **Čekárna – (Standardní ochrana os. údajů)** – Čekárna slouží k prvnímu kontaktu se studentem. Zde studenti dostanou základní instrukce a čekají na zavolání komise.
 - Je zde možné položit otázky v chatu nebo informovat pomocníka SZZ o komplikacích.
 - Student se zde připojí před začátkem zkoušky, s pomocníkem SZZ provedou kontrolu připojení a případně i prostředí u studenta (plocha, spuštěné programy, přehled stolu a místnosti, ...).
- **Komise – (Standardní ochrana os. údajů)** – Probíhá hovor, kterého se účastní členové komise, asistent přizve čekajícího studenta z čekárny, ověří totožnost, spustí nahrávání schůzky a informuje studenta o nahrávání.

Asistent SZZ s pomocníkem SZZ mohou komunikovat pomocí soukromého chatu v Teams.

Případně kanál **Porada komise – (Soukromé)** – V případě, že je jeden nebo více členů komise připojeno z různých lokací, slouží tento kanál jako poradní prostor pouze pro členy komise. Kromě privátního hovoru je zde také možné sdílet různé materiály ke zkouškám.



5a

Tvorba kanálů v týmu

Pozor! U každého kanálu je nutné nastavit ochranu osobních údajů (toto nastavení nejde později změnit).

Zadejte název kanálu a vyberte v Ochráně osobních údajů příslušné oprávnění.

- **Čekárna – Standardní** – přístup všem uživatelům v týmu
- **Komise – Standardní** – přístup všem uživatelům v týmu
- Případně kanál **Porada komise – Soukromé** – přístupné pouze pro konkrétní skupinu lidí v rámci týmu

Vytvoření kanálu pro tým Komise Fakulta č.1 xx.yy.2020

Název kanálu

Čekárna

Popis (volitelný)

Přidejte popis, aby ostatní snadno našli ten správný kanál.

Ochrana osobních údajů

Standardní – přístupné všem uživatelům v týmu

Automaticky zobrazovat tento kanál v seznamu kanálů všech uživatelů

Zrušit

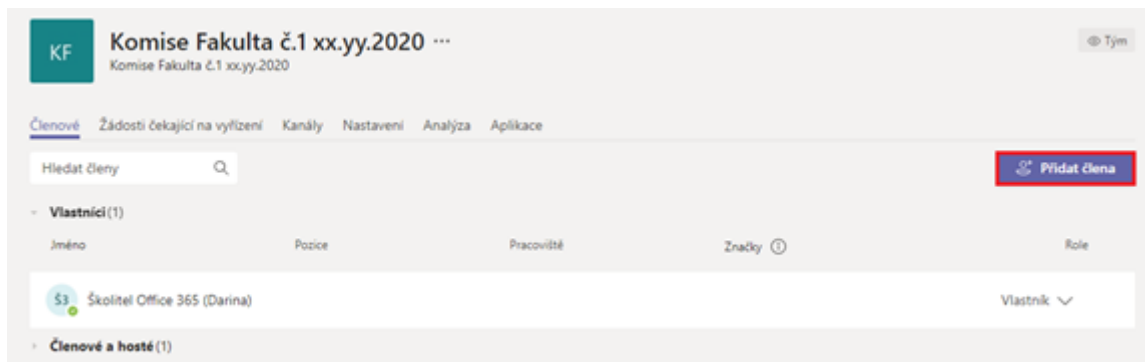
Přidat

6

Přidání členů týmu

Přidány by měly být veškeré zainteresované strany, které se SZZ zúčastní: komise, student a případně vedoucí a oponent práce.

Členy přidejte kliknutím na Správa týmu a kartu Členové, následně na možnost Přidat člena.



7

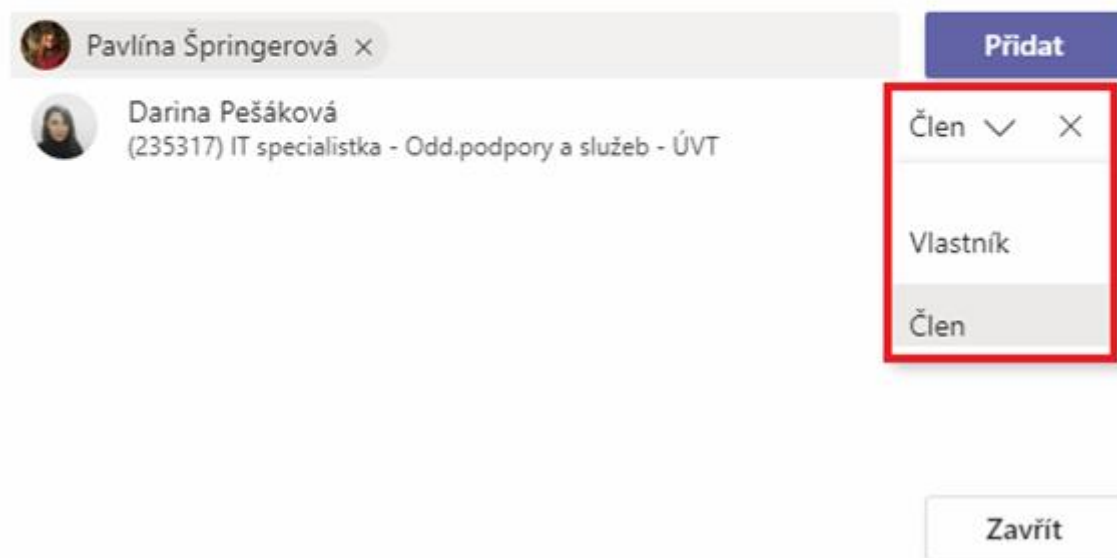
Určení rolí v týmu

Student, vedoucí/oponent – bude členem v týmu a bude mít omezené možnosti.

Komise, asistent – budou vedeni jako vlastníci týmů.

Přidat členy do týmu Komise Fakulta č.1 xx.yy.2020

Přidání k vašemu týmu provedte tak, že začnete psát jméno, název distribučního seznamu nebo skupiny zabezpečení. Můžete také přidat osoby mimo vaši organizaci jako hosty zadáním jejich e-mailové adresy.

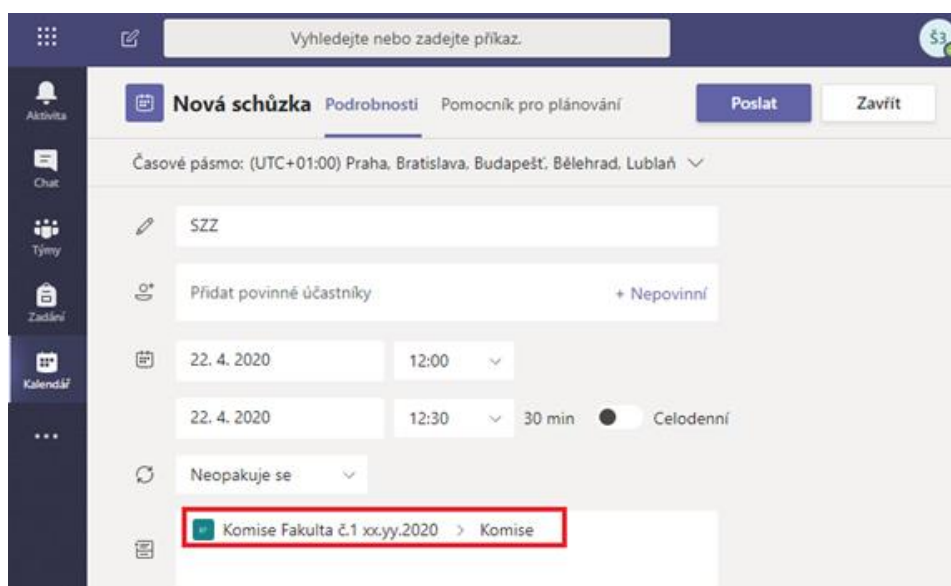


8

Vytvoření videokonferencí v kanálech – Čekárna, Komise

Vytvořte událost s datem a časem probíhajících SZZ pro daný tým/komisi. Do události je nezbytné přidat příslušný kanál týmu komise. Naopak nepřidáváme konkrétní účastníky, tím se zabrání možnosti připojení účastníků v roli Host bez autorizace. Výsledkem by měly být dvě události, v každém kanálu jedna.

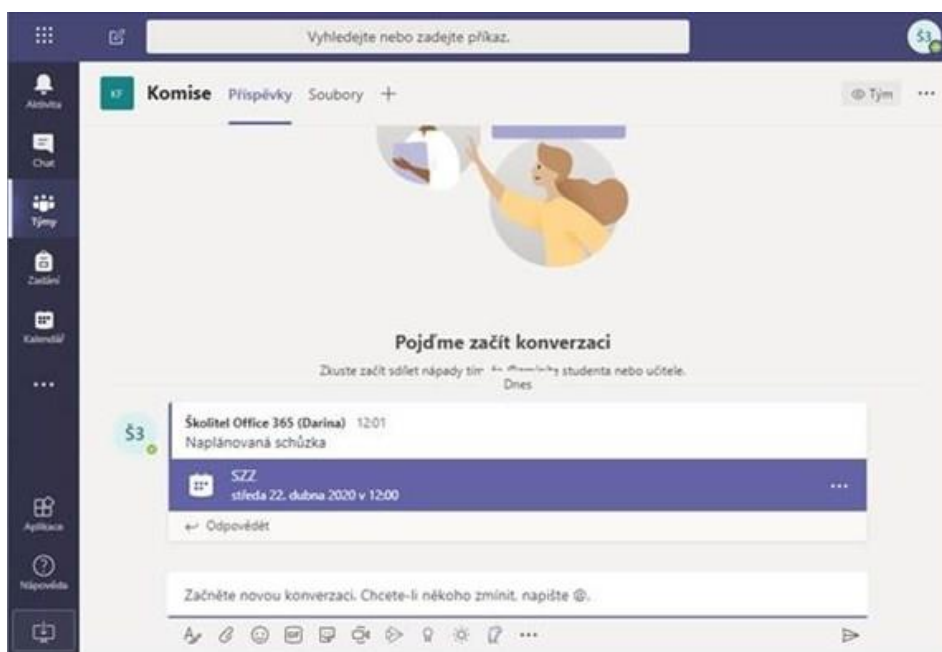
- Kanál Čekárna – videokonference Čekárna, kde bude přítomný pomocník SZZ.
- Kanál Komise – videokonference Zkouška, kde bude přítomný asistent SZZ, komise a bude do ní volán student.



8a

Vytvoření videokonferencí v kanálech – Čekárna, Komise

V kanálu se zobrazí vytvořená událost.

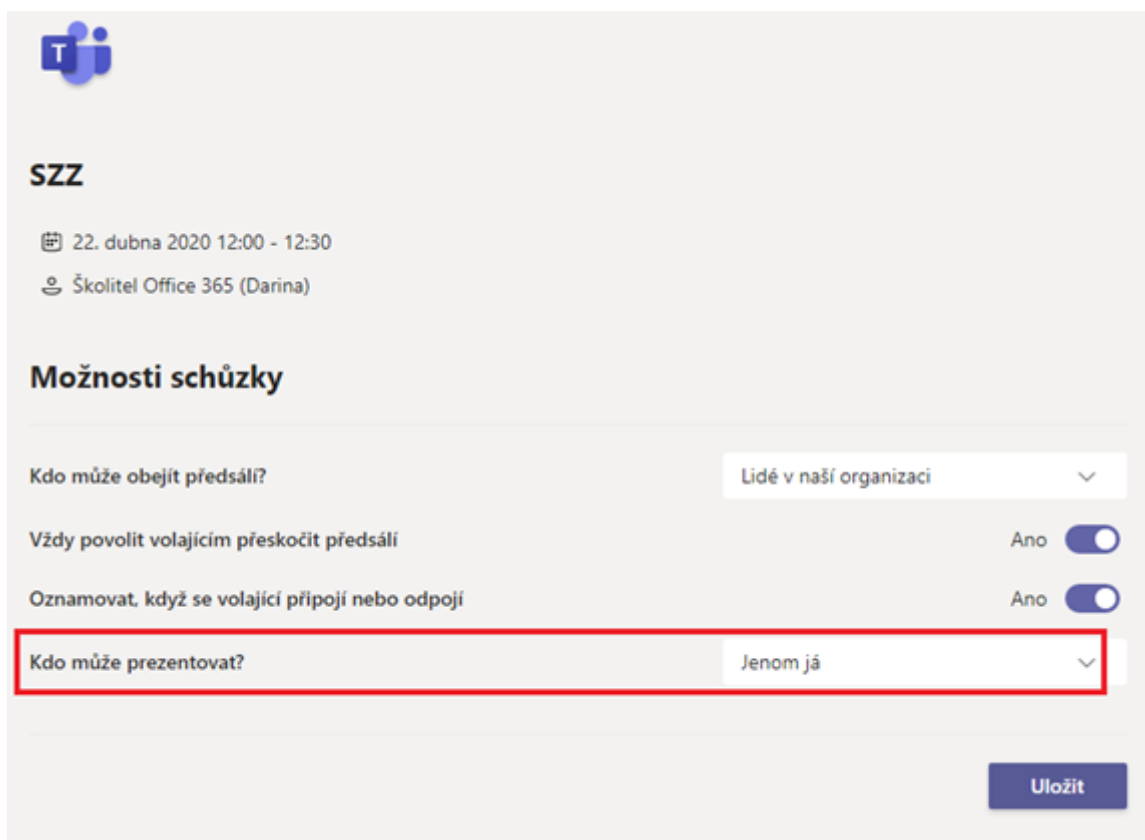
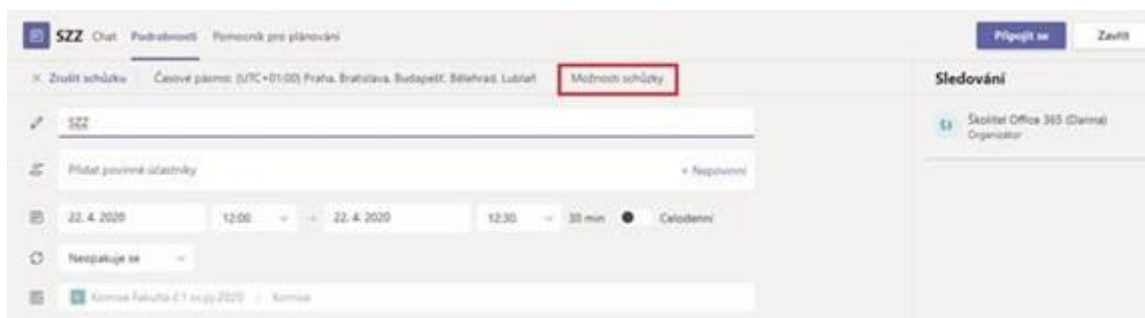


9

Nastavení možnosti videokonference

Při připojení do videokonferenčního hovoru má každý účastník roli prezentujícího. Role umožňuje sdílet obrazovku (obsah), zapínat/vypínat nahrávání a schvalovat hosty. To je možné upravit v „nastavení možností schůzky“.

Lze upravit nastavení tak, že příchozí uživatel má roli účastníka a role prezentujícího je mu dočasně propůjčena během videohovoru. Vhodné například pro videokonferenci Zkouška, kdy se studentovi operativně přidělí práva prezentujícího pouze po dobu pro sdílení obrazovky k ověření totožnosti, prezentaci nebo záznamu losování otázky.



H) Poskytnutí informací a pokynů studentům (Studijní oddělení / sekretariát oboru)

Informování účastníků SZZ

Jakmile jsou připraveny týmy a kanály, je nutné informovat studenty a další účastníky SZZ.

Návrh informací pro e-mail. oznámení – student

- Instalace MS Teams (webové prohlížeče pro SZZ nejsou vhodnou variantou).
- Technologie – funkční videokamera a mikrofon
 - Doporučení vyzkoušení připojení a funkčnosti technologie.
- Objasnění průběhu SZZ – účel týmu a jednotlivých kanálů
 - Popis vstupu do týmu a připojení do videokonference Čekárna.
 - Kanál Čekárna – první kontakt s pomocníkem SZZ, možnost pokládat dotazy v chatu (bez možnosti editace a mazání zpráv), kontrola připojení před zkouškou. Možnost informování se o průběhu SZZ.
 - Kanál komise – videokonference Zkouška, kam budou následně zavoláni asistentem SZZ.
 - Informování o průběhu sdělení hodnocení.

Návrh informací pro e-mail oznámení – Pomocník SZZ

- Instalace MS Teams (webové prohlížeče pro SZZ nejsou vhodnou variantou).
- Technologie – funkční videokamera a mikrofon
 - Doporučení vyzkoušení připojení a funkčnosti technologie.
- Objasnění průběhu SZZ – účel týmu a jednotlivých kanálů
 - Popis vstupu do týmu a připojení do videokonference Čekárna.
 - Kanál Čekárna – první kontakt se studentem, zodpovídání otázek studentů, kontrola připojení, případně kontrola spuštěných aplikací a okolí studenta.
 - Kanál komise – videokonference Zkouška, kam budou následně zavoláni Asistentem SZZ.
 - Informování o průběhu sdělení hodnocení.