

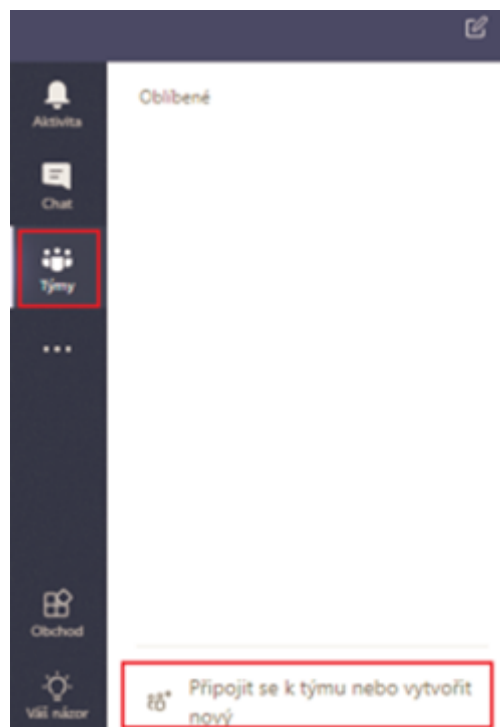
Příprava distanční SZZ, scénář #2 (bez přípravy)

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

1

Vytvoření skupin/týmů v MS Teams

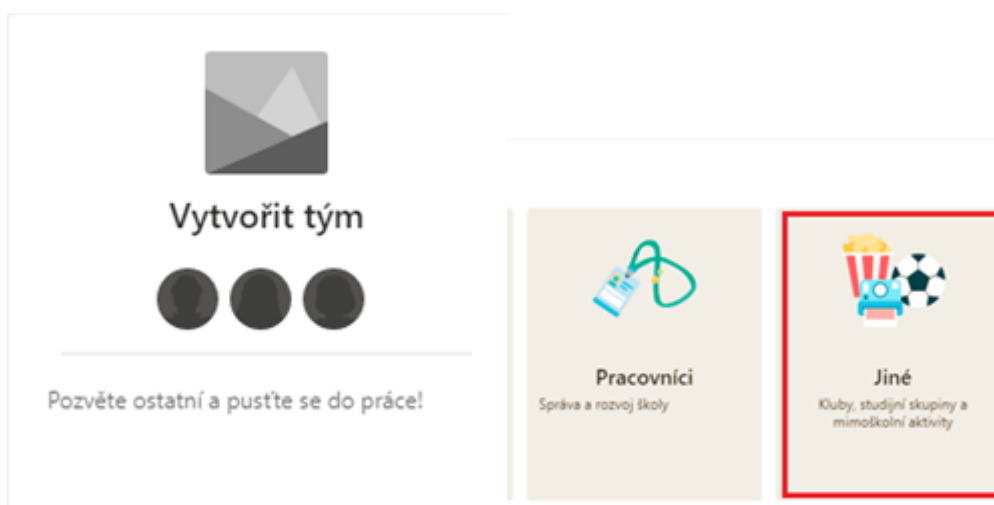
Asistent SZZ vytvoří skupinu Office 365 klikem na **Týmy** v levém bočním menu, níže zvolí Připojit se k týmu nebo vytvořit nový.



1a

Vytvoření skupin/týmů v MS Teams

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



2

Název týmu

Nejlépe dle jmenové 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

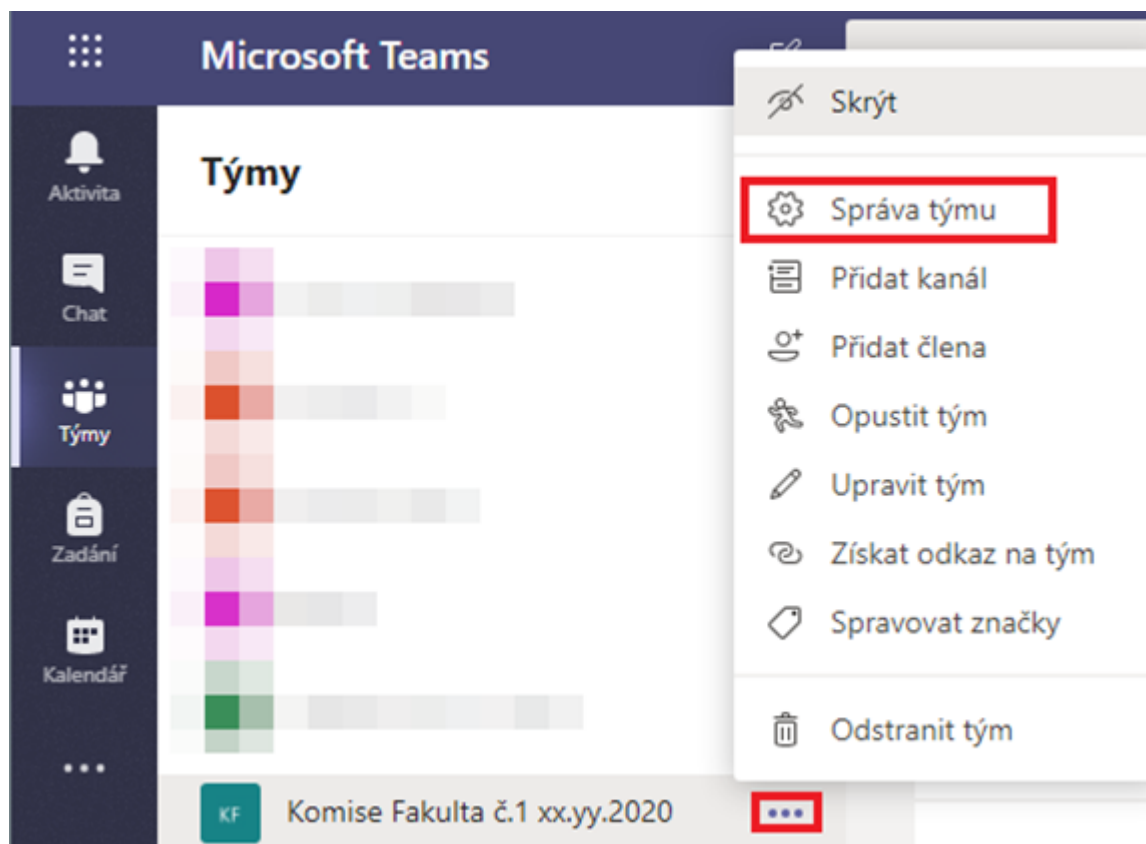
Vytvořit tým pomocí existujícího týmu jako šablony

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 povolené 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 mohou 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**.

Navrhovaným řešením je vytvořit každému zkoušenému kanál, kde bude vytvořena schůzka. Například:

- Příjmení jméno / 8:00 Příjmení jméno – (Standardní ochrana os. údajů)
 - Špringerová Pavlína – (Standardní ochrana os. údajů)
 - 8:00 Rada Pavel – (Standardní ochrana os. údajů).
- Pomocník SZZ se zahájí videokonferenci a vyčká na studenta. Následně se se studentem přivítá a vysvětlí mu průběh. Student s ním může vyřešit technické problémy, kontrolu okolí a případné dotazy. Následně se připojí asistent a komise.
- Po příchodu komise se pomocník SZZ přesouvá k nadcházejícímu zkoušenému do videokonference.
- 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 zde také možno 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.

- Obecné – automaticky vytvořený kanál, přístupný všem členům skupiny.
- **Příjmení – Standardní** – přístup všem uživatelům v týmu
 - **Špringerová Jaroslava – Standardní** – přístup všem uživatelům v týmu
 - **8:00 Rada Pavel – 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

Příjmení

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

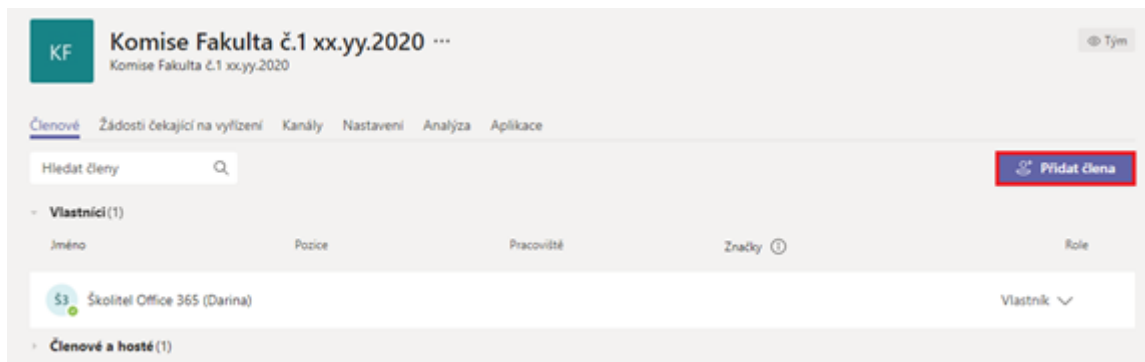
Přidat

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

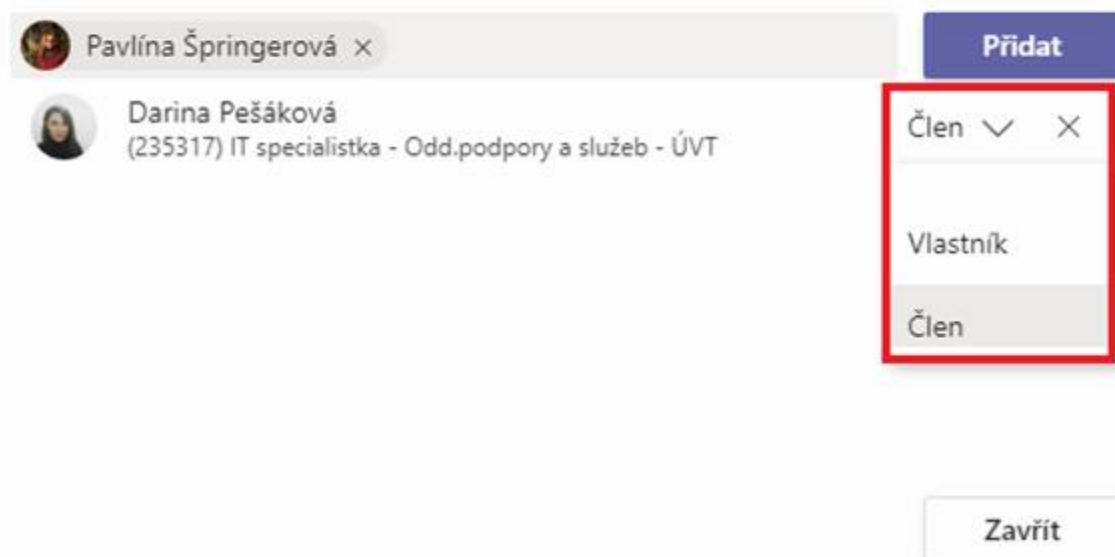
Určení rolí v týmu

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.

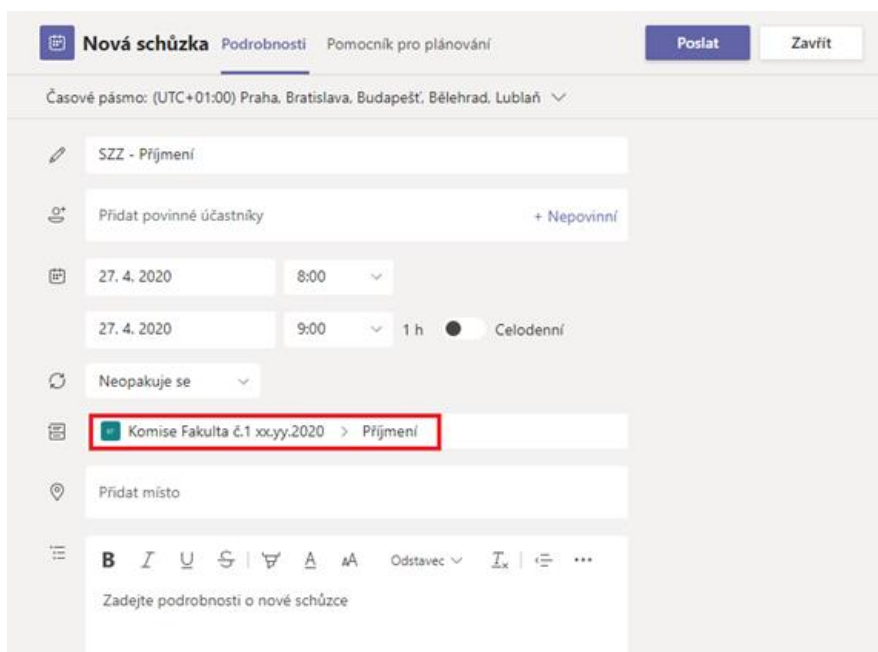


8

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 měl být stejný počet události, jako zkoušejících studentů.

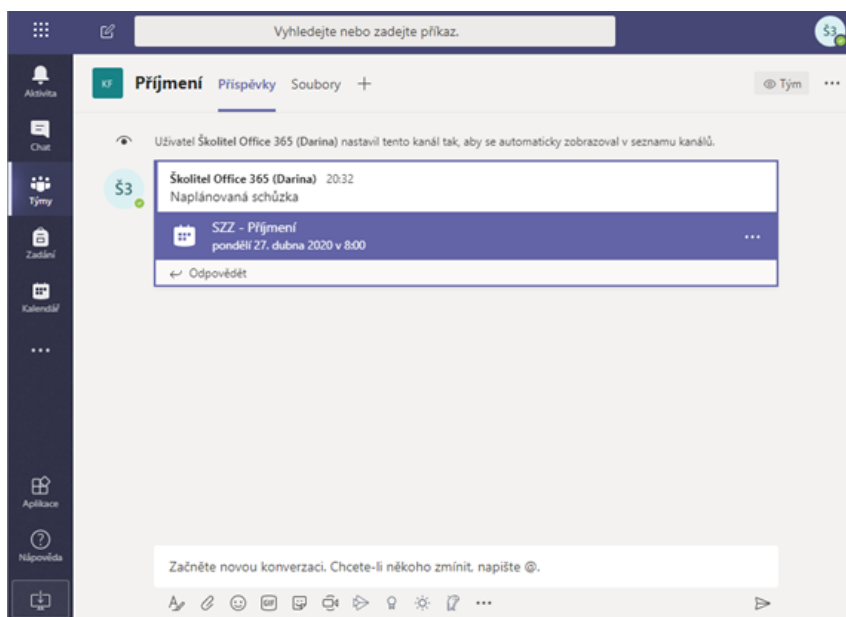
- Kanál Přijmení Jméno – videokonference SZZ Přijmení zkušeného, kde bude přítomný pomocník SZZ a následně asistent SZZ a komise.
- Kanál Špringerová Pavlína – videokonference SZZ Špringerová, kde bude přítomný pomocník SZZ a následně asistent SZZ a komise.
- Kanál 8:00 Rada Pavel – videokonference SZZ Rada, kde bude přítomný pomocník SZZ a následně asistent SZZ a komise.



8a

Vytvoření videokonferencí v kanálech – Čekárna, Komise

V kanálu se zobrazí vytvořená událost.



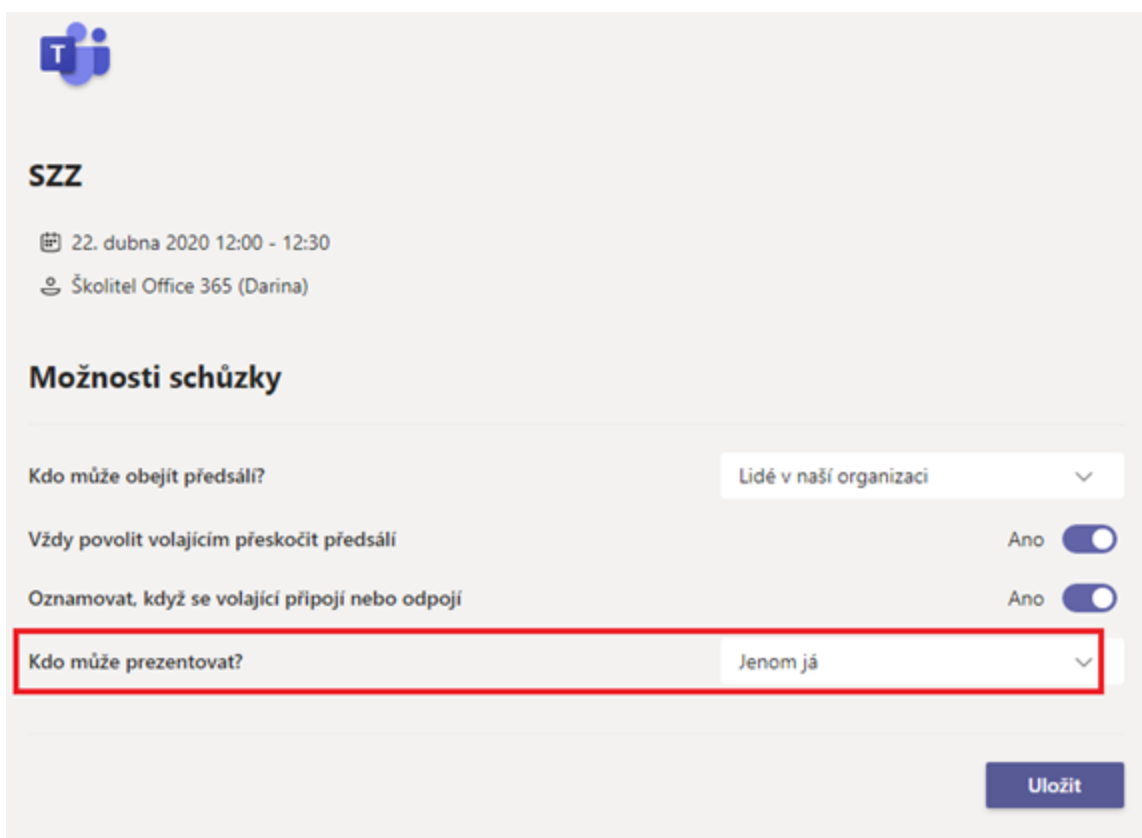
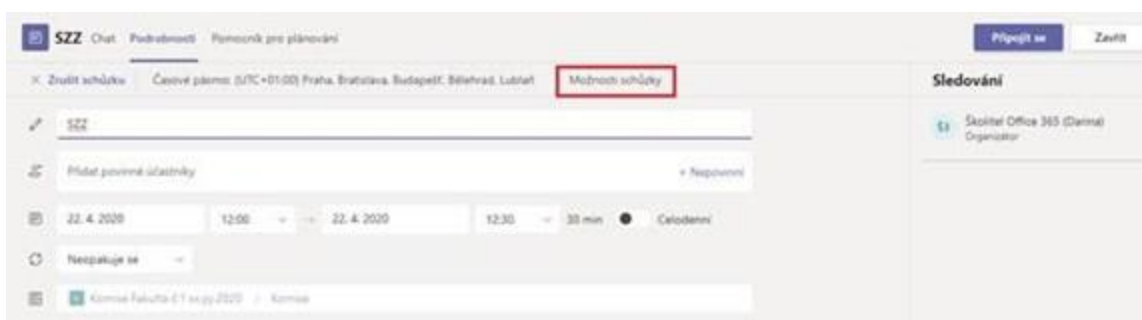
9

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.

Oprávnění nastavíte otevřením schůzky a volbou **Možnosti schůzky**.



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 SZZ-Příjmení.
 - Kanál Příjmení – 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. Následně se připojí asistent a komise.
 - 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.
 - Kanál Příjmení – první kontakt se studentem, zodpovídání otázek studentů, kontrola připojení, případně kontrola spuštěných aplikací a okolí studenta.
 - Informování o průběhu sdělení hodnocení.