

# Průběh distanční SZZ, scénář #1 (s přípravou)

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

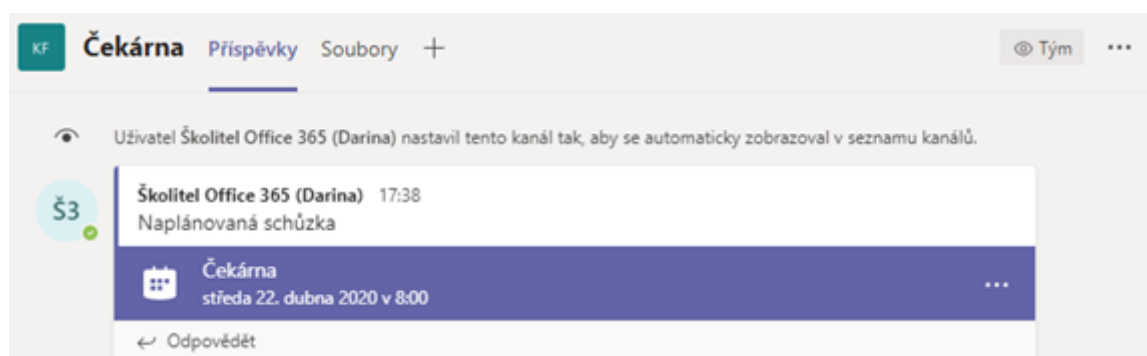
1

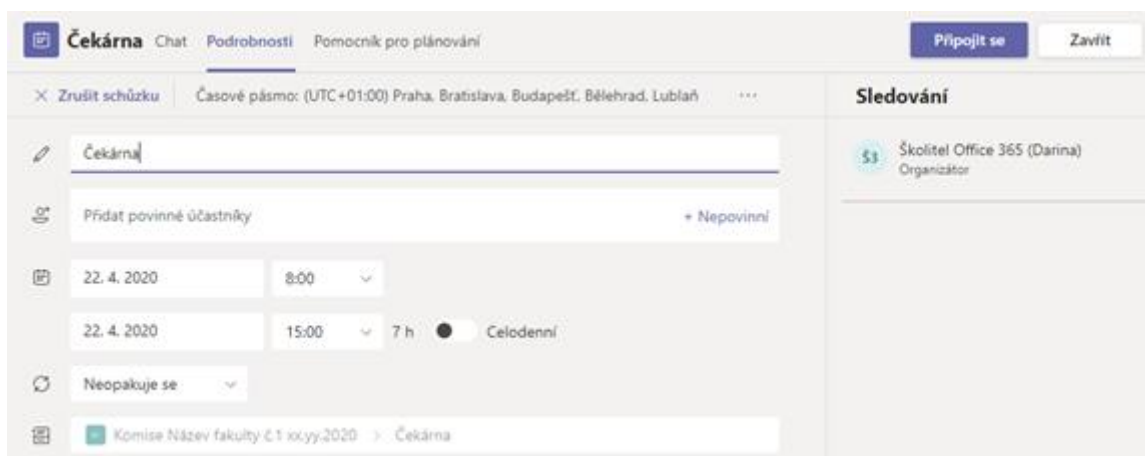
### Pomocník SZZ – První připojení do videokonference Čekárna

Asistent SZZ 1 se před začátkem SZZ 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 2 přes soukromí chat a domluví si komunikaci. Poté již čeká na prvního studenta.

Práva a povinnosti Asistenta SZZ 1, v případě, že není založen kanál Čekárna:

- V průběhu SZZ musí být stále připojen v události Potítko.
- Podává informace připojeným studentům.
- Tvoří technickou podporu studentům a řeší s nimi drobné technické problémy – obraz, zvuk, sdílení obrazovky apod.
- Informuje studenta o pravidlech průběhu SZZ – spuštěné aplikace na ICT zařízení, okolí studenta, rozmazání pozadí ve videu.
  - Všechny tyto položky má právo zkontrolovat.
- Zaškolí studenta o funkcích MS Teams:
  - sdílení obrazovky,
  - role ve videohovoru,
  - chat.
- Požádá studenta o identifikaci a informuje ho o nahrávání.
- Zapne nahrávání
- Zajistí vylosování otázky studentem a následnou kontrolu při průběhu přípravy





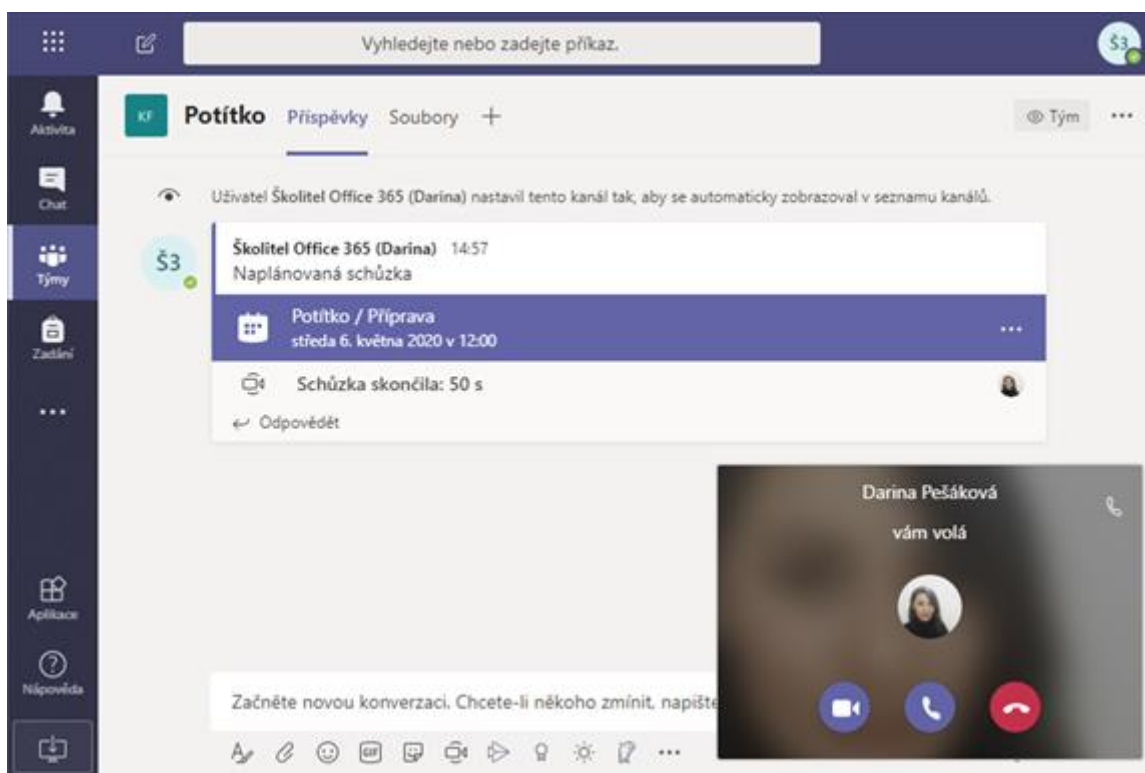
## 2

### Student – Připojení studenta do události Potítka

Student dle instrukcí v e-mailu otevře kanál Potítka týmu Komise a vyčká, než ho asistent do Potítka pozve, případně lze dopředu upozornit studenta v chatu.

Připojením do hovoru se spojí se Asistentem SZZ 1, který ho informuje o stavu probíhajících SZZ a podá mu další relevantní informace – povinnosti a podmínky průběhu SZZ, zkontroluje studenta (spuštěné aplikace, okolí studenta). Dále požaduje identifikaci studenta, informuje ho o nahrávání a student losuje otázku, následně probíhá příprava.

Po dokončení přípravy student čeká, až bude Asistentem SZZ 2 zavolán do videokonference Zkouška.



## M1) Realizace přípravy

Zde jsou možné 2 varianty – psané poznámky rukou nebo do sdíleného dokumentu.

### Varianta 1 – psané poznámky

#### 1a

#### Asistent SZZ 1 – Psané poznámky

Student nasdílí obrazovku a vylosuje dle postupu Q) Samotná obhajoba/zkouška – losování otázky přes Forms.

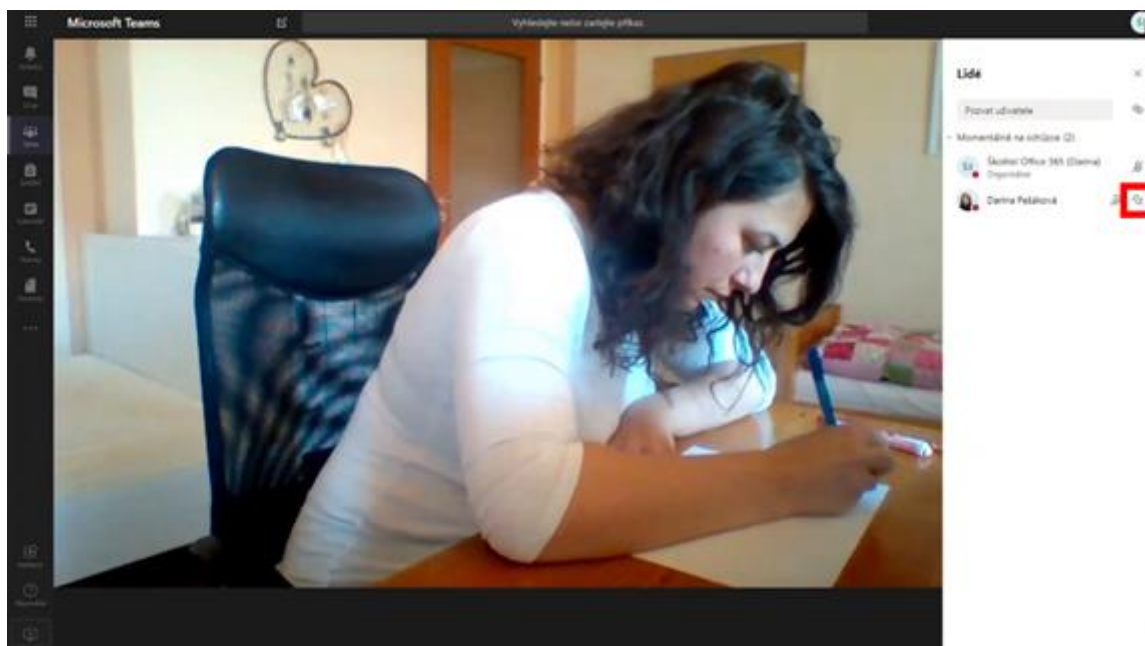
Zároveň bude zapnutý záznam a pohled na studenta. Musí tam být zřetelně vidět okolí a jak na daný papír student píše, níže přiložená ukázka pozice studenta při psaní.

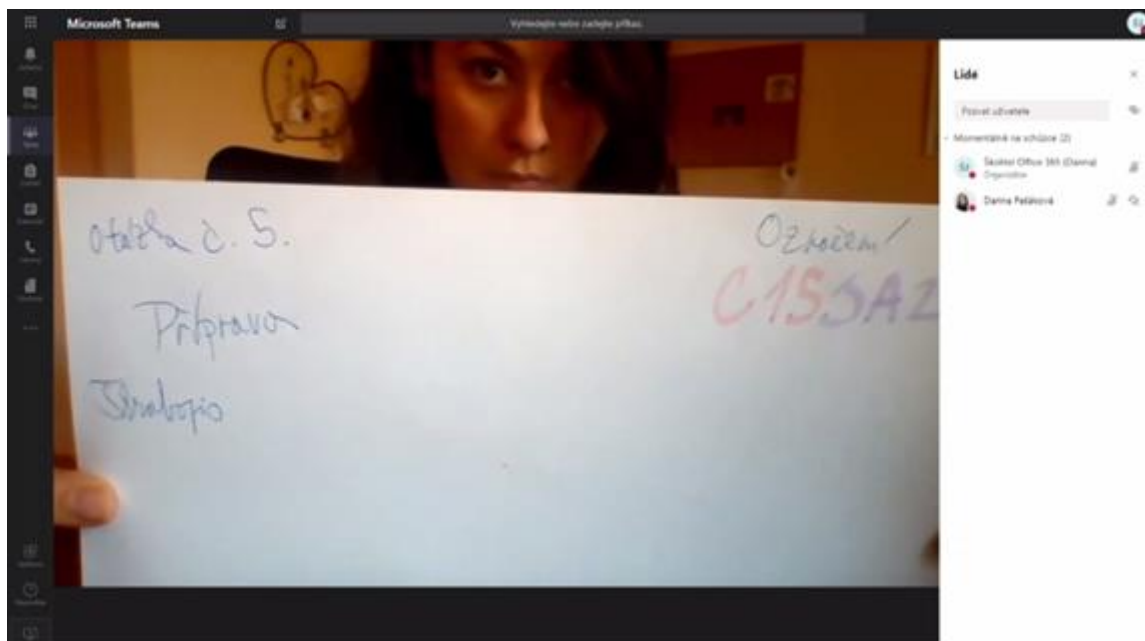
Ukázka možného pohledu na studenta, taktéž je vhodné si studenta „Připnout“ abyste ho viděli na celé obrazovce.

Následně student napíše například přiřazený kód na pravý horní roh + může použít různé barvy.

Přípravu po uplynutí času přiloží student k videokameře (pokusí se netřást s ní), asistent pomocí tlačítka PrintScreen zaznamená danou přípravu a pomocí klávesové zkratky Ctrl + V vloží do soukromého chatu asistentovi SZZ 2 nebo soukromého kanálu Porada komise a odešle. Tímto dostává informaci asistent SZZ 2 o připravenosti studenta a možnosti zavolání do videokonference komise.

Při čekání na zavolání studenta asistentem SZZ 2, si student pročítá svou přípravu.





### 1b

#### Asistent SZZ 2 – Psané poznámky

Asistent SZZ 2 očekává informaci o ukončení přípravy (taktéž printscreen přípravy pro kontrolu) od Asistente SZZ 1 a volá studenta do videokonference komise SZZ.

### 1c

#### Student – Psané poznámky

Student nasdílí obrazovku a vylosuje dle postupu Q) Samotná obhajoba/zkouška – losování otázky přes Forms.

Student má již přichystané psací potřeby a čistý papír, po vylosování otázky se přesune do pozice doporučené asistentem. Po uplynutí času přípravy, je instruován asistentem o napsání Kódu do pravého horního rohu a přiložení přípravy před kameru. V případě čekání na komisi, si student pročítá svou přípravu a očekává kontakt od asistenta SZZ 2, který ho pozve k videokonferenci komise.

## Varianta 2 – sdílený Word (či whiteboard)

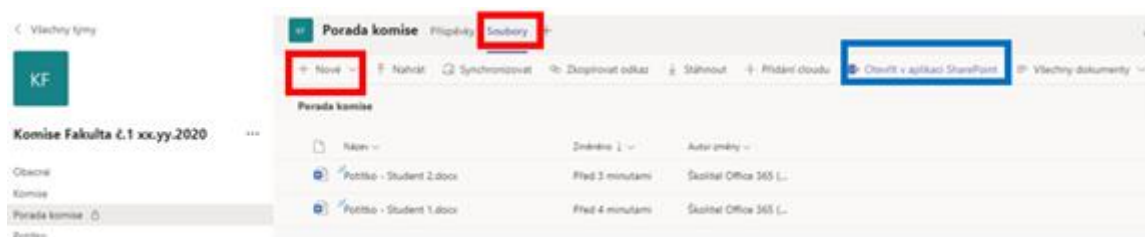
### 1

#### Asistent SZZ 1 – Psané poznámky

Student nasdílí obrazovku a vylosuje dle postupu Q) Samotná obhajoba/zkouška – losování otázky přes Forms.

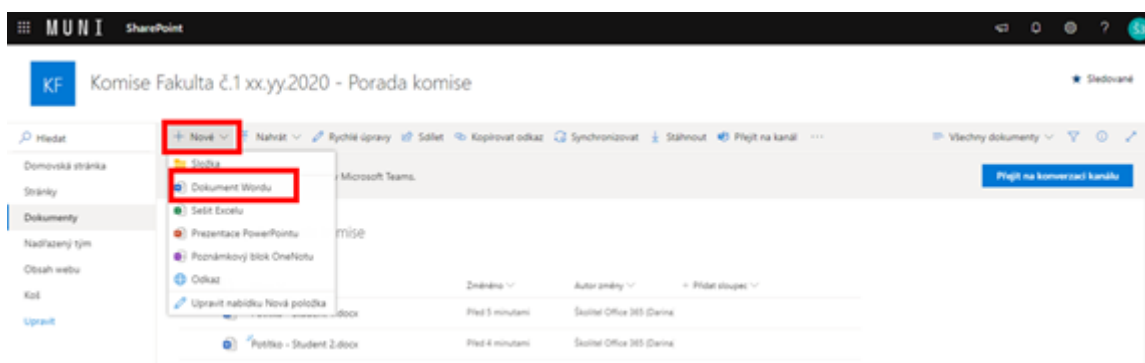
Zároveň bude zapnutý záznam a pohled na studenta. Dopředu Asistent SZZ 1 připraví prázdný dokument pro každého studenta. Uložené budou v soukromém kanálu komise nebo asistent SZZ 1 nasdílí Asistentovi SZZ 2 a komisi složku z jeho OneDrive.

Dokumenty Wordu připraví v soukromém kanálu klikem na Soubory a Výběrem Nový nebo klikem Otevřít v aplikaci SharePoint. Druhou možností následně budete pokračovat před samotným sdílením dokumentu.



### 2

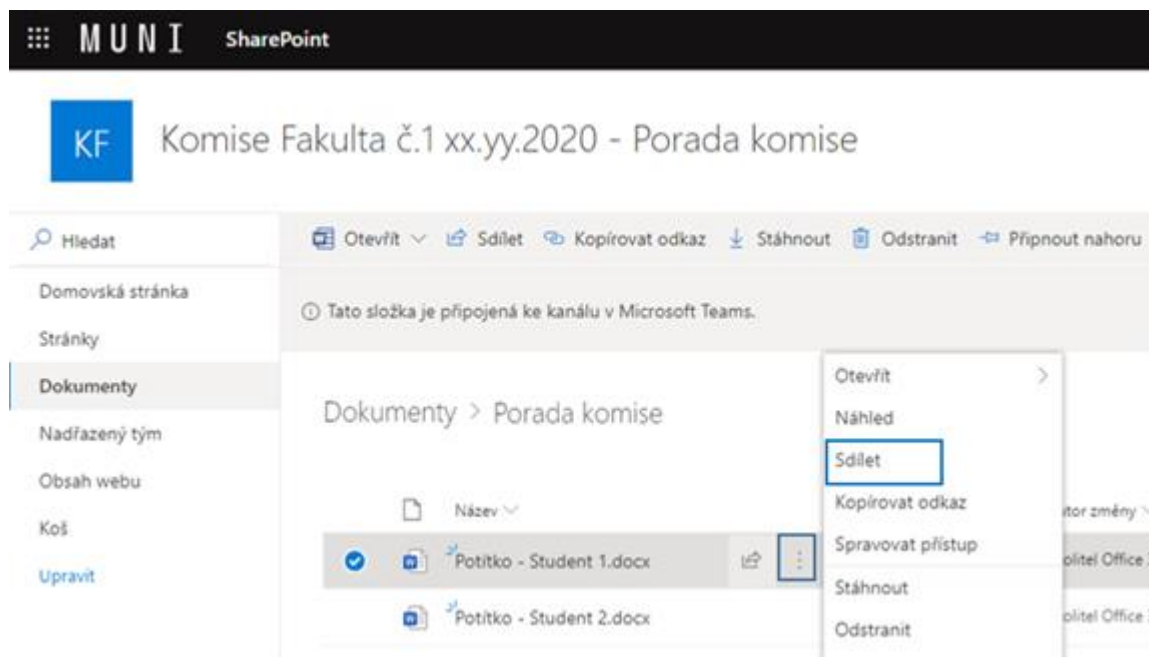
Při kliku Otevřít v knihovně SharePoint, následně zvolí Nové a Dokument Wordu.



### 3

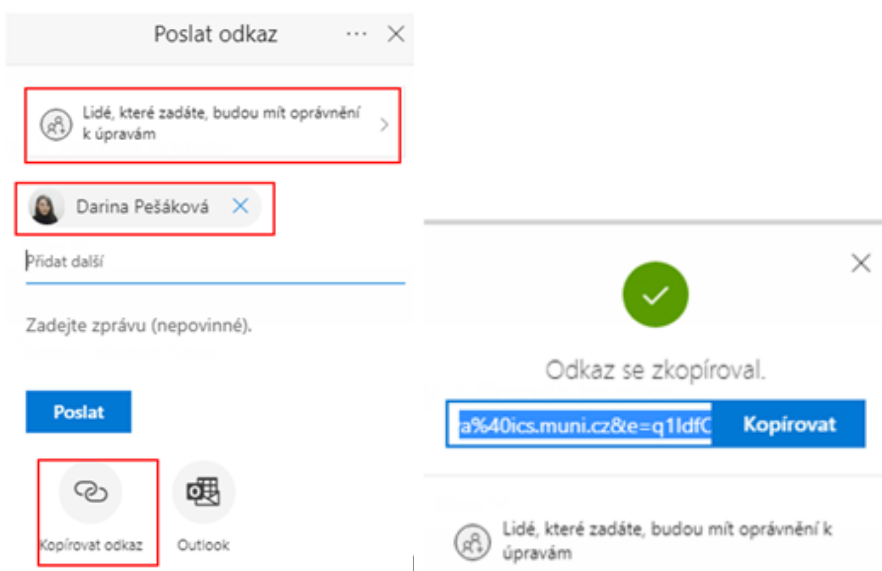
V den SZZ asistent po přístupu studenta do Potítka, si nechá otevřený webový prohlížeč s otevřenou kartou dané dokumentové knihovny soukromého kanálu Porada komise a studentovi nasdílí dokument přes odkaz v chatu videokonference.

Dokument asistent nasdílí klikem na tlačítko šipky nebo 3 tečky u požadovaného dokumentu a volbou Sdílet.



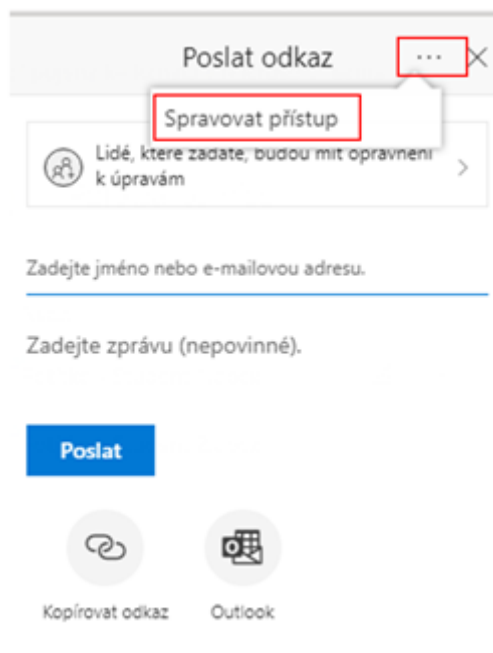
### 4

Zadá oprávnění a daného studenta a klikne Kopírovat odkaz, který zašle do chatu videohovoru Potítka.



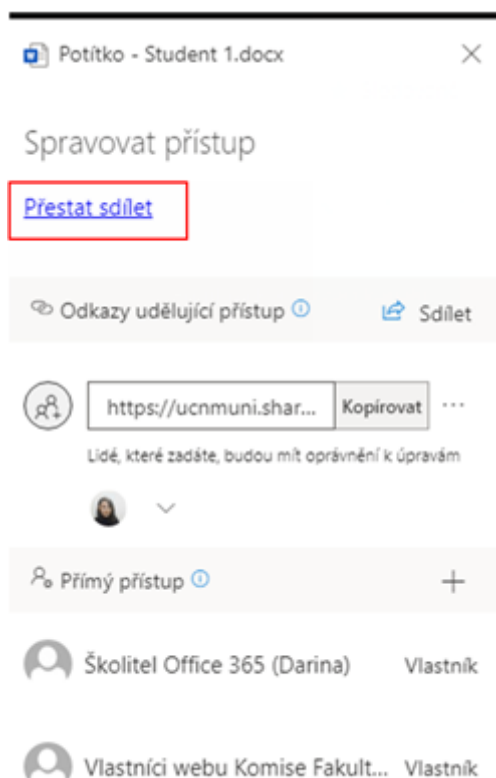
## 5

Po vyplnění potítka/přípravy studentem, asistent opět klikne na možnost sdílet, následně 3 tečky a Spravovat přístup.



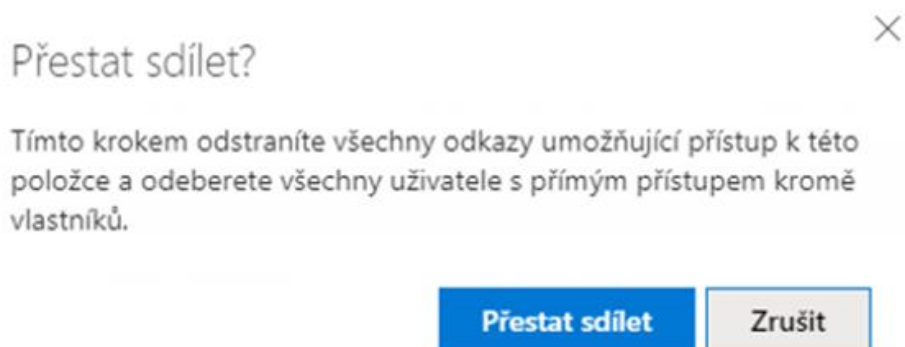
## 6

Následně Přestat sdílet.



7

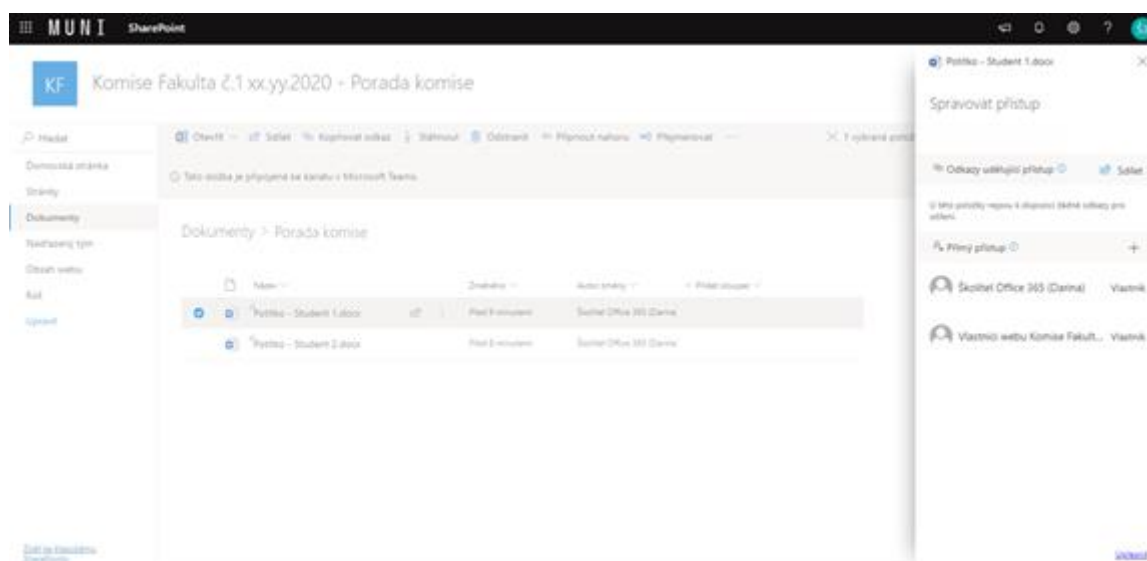
Volbu Přestat sdílet asistent potvrdí.



8

Odkazy udělující přístup budou prázdné.

Komise a asistent SZZ 2 mají přístup k zobrazení Potítka daného studenta.





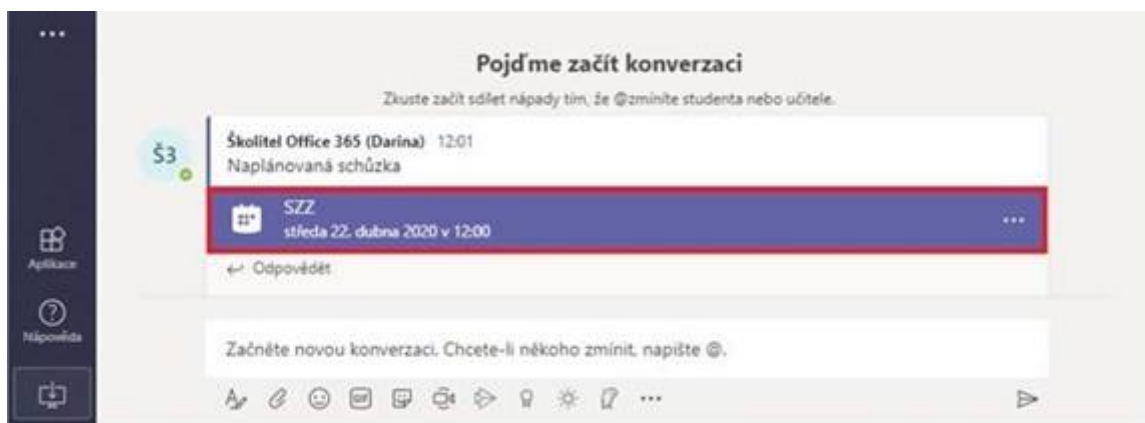
## N) Zavolání studenta do místnosti – Zkouška (Asistent SZZ, komise)

1

### Asistent SZZ – První připojení do videokonference Zkouška

V den SZZ se Asistent připojí před začátkem SZZ do videokonference Zkouška a tím videokonferenci zahájí.

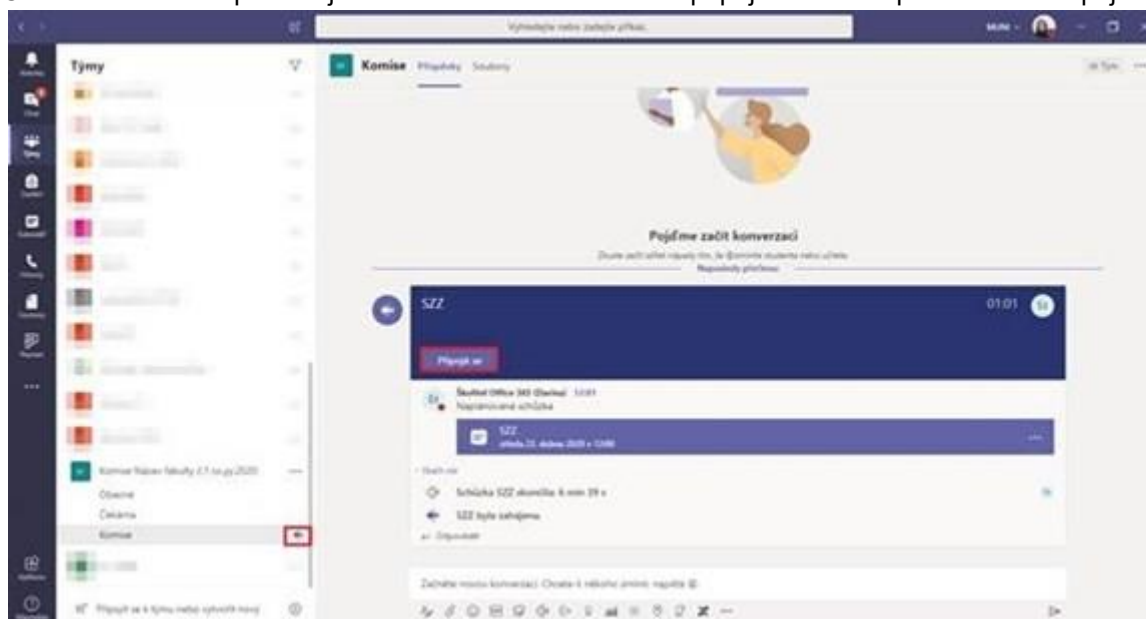
Klikne na událost v kanálu a zvolí Připojit se. Následně se spojí s Asistentem SZZ 1 přes soukromý chat/soukromý kanál skupiny a domluví si komunikaci. Během toho čeká na příchod komise.



2

### Komise – Připojení členů komise videokonference Zkouška

Členové komise se po zahájení videokonference Zkouška připojí do hovoru přes tlačítko Připojit se.

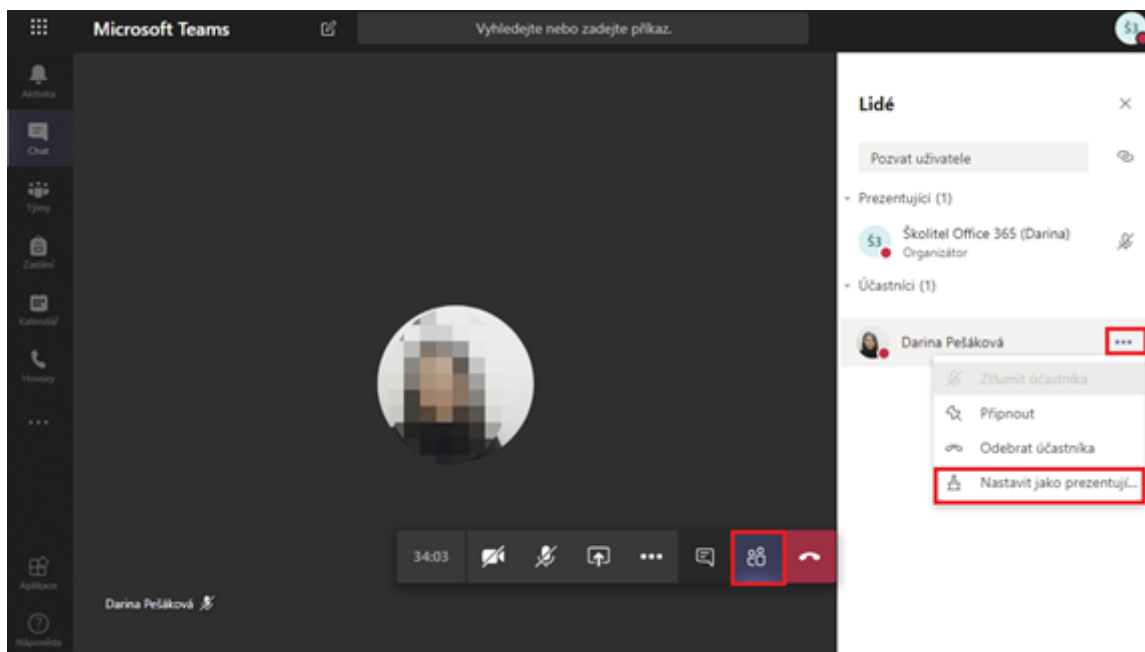


### 3

#### Asistent SZZ – Pozvání studenta k připojení ke zkoušce

Asistent – Má při hovoru zobrazené účastníky komise a u Pozvat uživatele vždy zve dle UČO daného studenta.

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

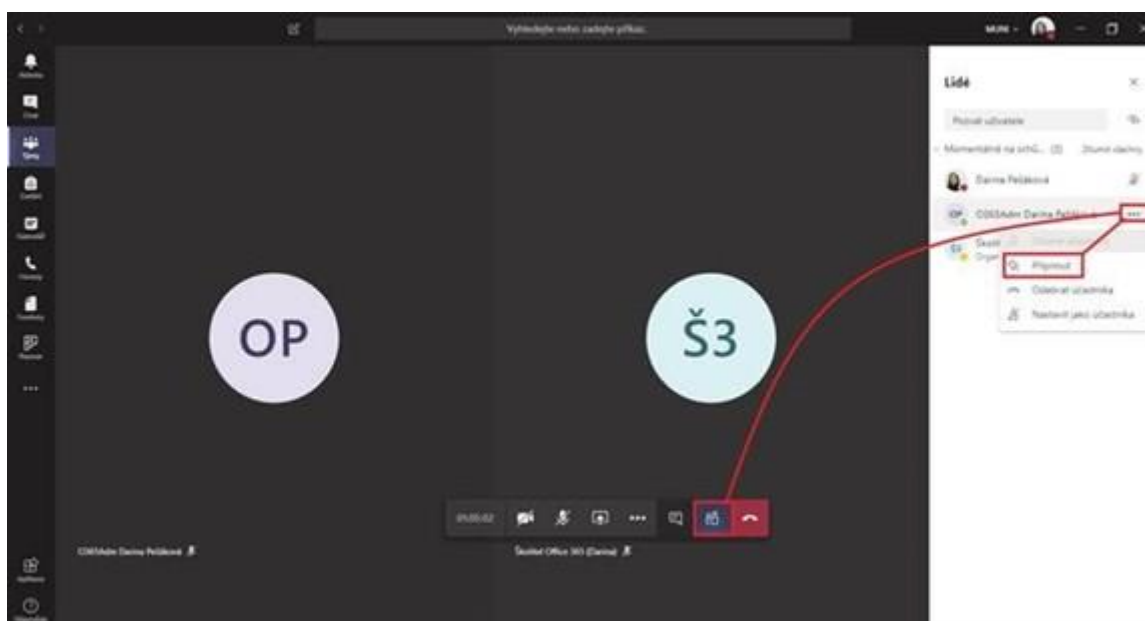


### 4

#### 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, tři 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

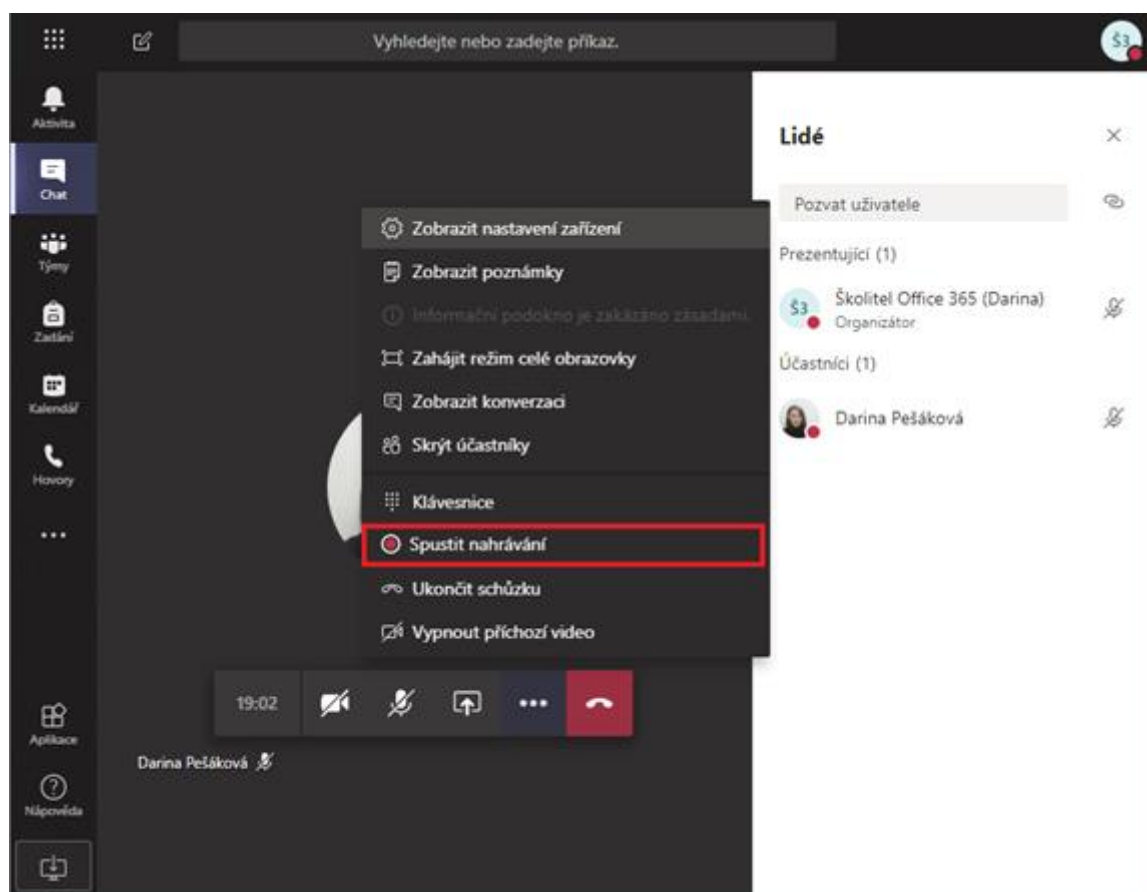
### Asistent SZZ – Prvotní identifikace, práva a tvorba záznamu

Pokud jsou upravené role ve videokonferenci (volitelné nastavení oprávnění: bod „G“, část 9), Asistent SZZ dočasně přidělí práva prezentujícího 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.



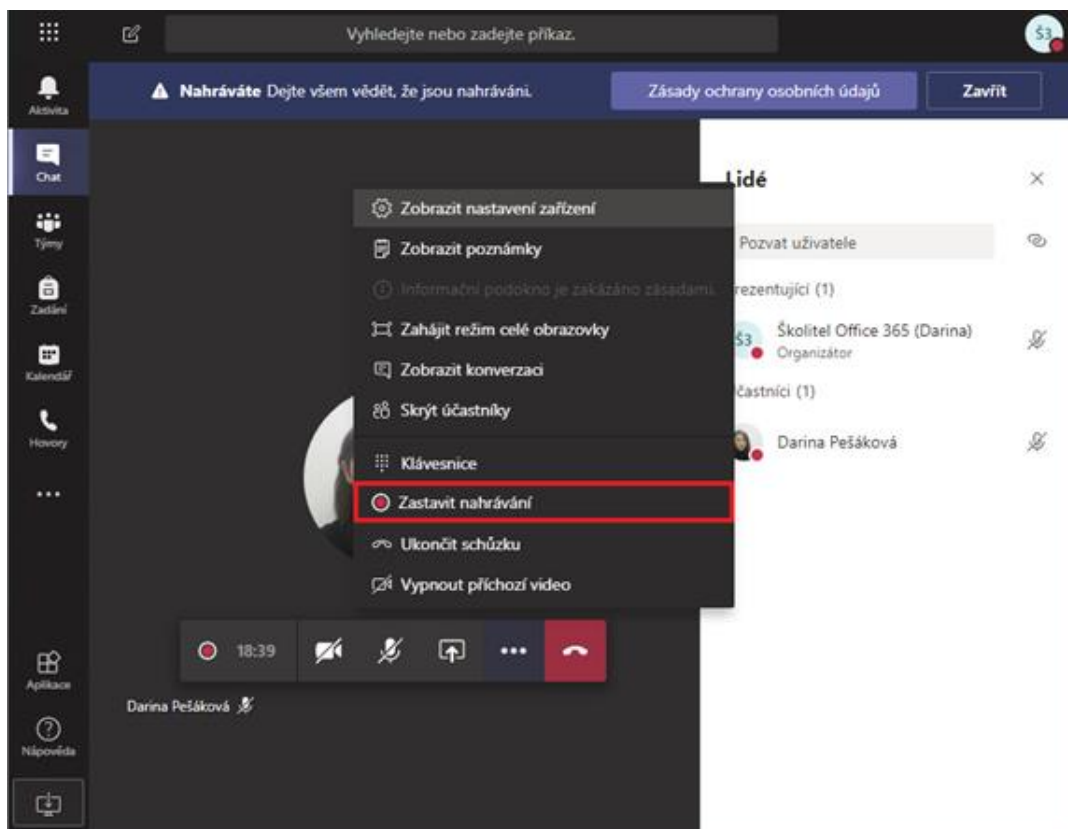
## R) Ukončení nahrávání a odebrání studenta z hovoru (Asistent SZZ)

1

### Asistent SZZ – Nahrávání a jeho ukončení

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

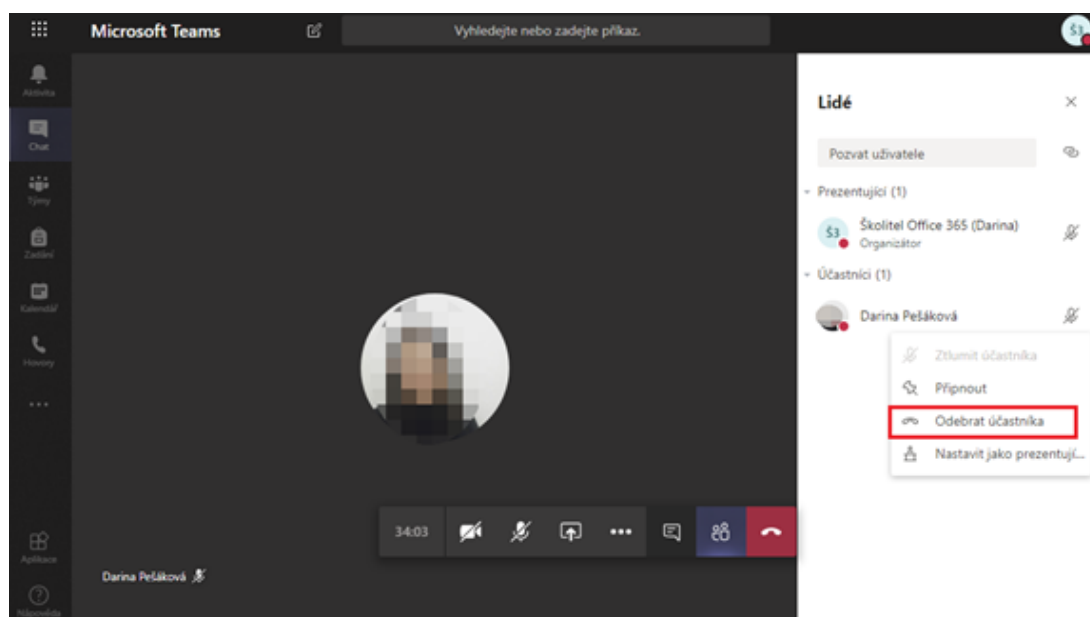
Nahrávání ukončí Asistent SZZ stejným způsobem, jakým bylo spuštěno.



2

### Asistent SZZ – Odebrání studenta z hovoru

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



## **2a**

### **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.