

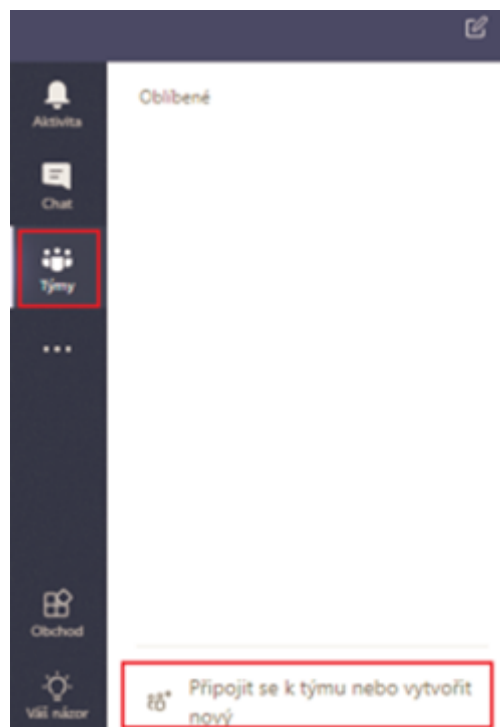
Příprava distanční SZZ, scénář #1 (s přípravou)

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

1

Vytvoření skupin/týmů v MS Teams

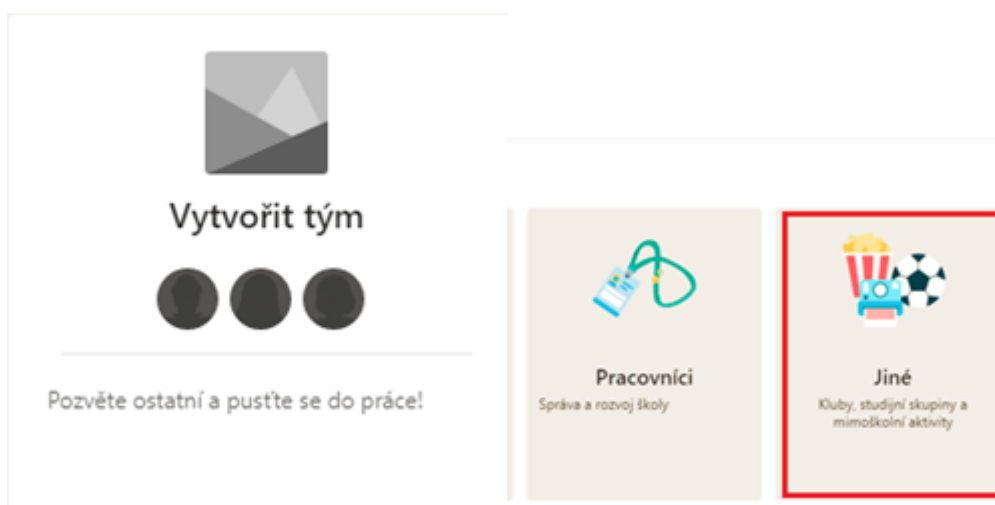
Asistent SZZ vytvoří skupinu Office 365 klikem na **Týmy** v levém bočním menu, níže zvolí Připojit se k týmu nebo vytvořit nový.



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

Komise FSpS č.1 xx.yy.2020

Popis

Ochrana osobních údajů

Soukromé – členy můžou přidávat jen vlastníci týmu

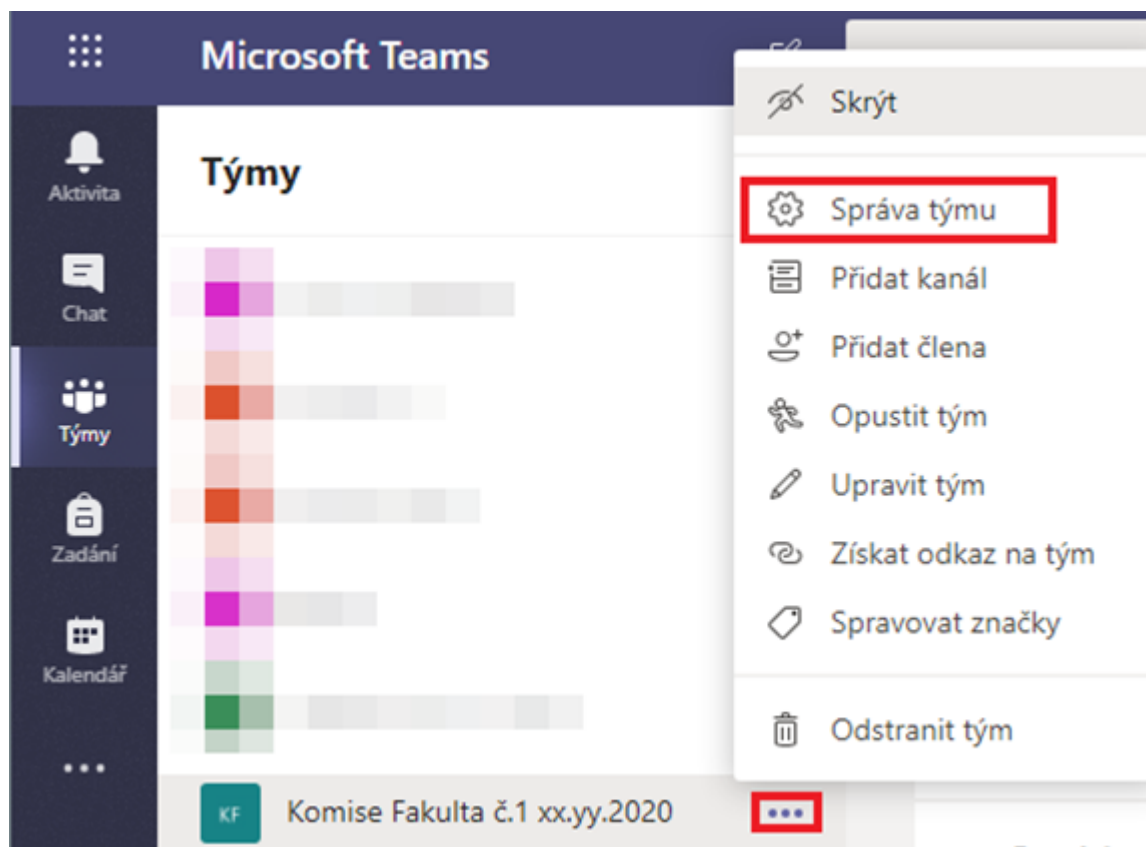
Vytvořit tým pomocí existujícího týmu jako šablony

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.

- 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 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 – „potítka“ (slouží pak pro bod M) a „zkouška“ (slouží pro bod N)

Varianta 1 – jedna osoba

- **Potítka/Příprava – (Standardní ochrana os. údajů)** – Potítka slouží k prvnímu kontaktu se studentem. Zde studenti dostanou základní instrukce, vylosují otázku, napíší přípravu a čekají na zavolání komise.
 - Je zde možné položit otázky v chatu, nebo informovat asistenta SZZ o komplikacích.
 - Student se zde připojí před začátkem zkoušky s asistentem SZZ provedou kontrolu připojení a prostředí u studenta (plocha, spuštěné programy, přehled stolu a místnost, ...).
 - Následně asistent instruuje studenta o vylosování otázky a student píše přípravu způsobem fyzický papír nebo online word.
- **Komise – (Standardní ochrana os. údajů)** - Probíhá hovor, kterého jsou účastní členové komise, asistent 2 přizve čekajícího studenta z čekárny, ověří totožnost, spustí nahrávání schůzky a informuje studenta o nahrávání.

Asistent SZZ 1 se asistentem SZZ 2 mohou komunikovat pomocí soukromého chatu v MS 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. Taktéž bude sloužit pro sdílení materiálu z přípravy, na základě kterého asistent SZZ 2 ověří, zda daný student použil tu samou přípravu, jak ukázal asistentovi SZZ 1.

Varianta 2 – více osob

- **Čekárna – (Standardní ochrana os. údajů)** – Čekárna slouží k prvnímu kontaktu se studentem. Zde studenti dostanou základní instrukce, vylosují otázku, napíší přípravu a čekají na zavolání komise.
 - Je zde možné položit otázky v chatu, nebo informovat asistenta SZZ o komplikacích.
 - Student se zde připojí před začátkem zkoušky s pomocníkem SZZ provedou kontrolu připojení a prostředí u studenta (plocha, spuštěné programy, přehled stolu a místnosti, ...).
- **Příprava – (Standardní ochrana os. údajů)** – Asistent zavolá studenta po domluvě s pomocníkem SZZ, kterým bude informován o poučení studenta a technické kontrole. Dále studenta instruuje o vylosování otázky a student píše přípravu způsobem fyzický papír nebo online word.
- **Komise – (Standardní ochrana os. údajů)**
- **Případně Porada Komise**



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.

- **Potítko – 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
- (Případně kanál **Čekárna – Standardní** – přístupné všem uživatelům týmu)

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

Název kanálu

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.

KF Komise Fakulta č.1 xx.yy.2020 ... Tým

Členové Žadosti čekající na vyřízení Kanály Nastavení Analýza Aplikace

Hledat členy Přidat člena

Vlastníci (1)

Jméno	Posice	Pracovitě	Značky	Role
S3 Školitel Office 365 (Darina)				Vlastník

Členové a hosté (1)

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 proveďte 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.

Pavlína Špringerová x **Přidat**

Darina Pešáková
(235317) IT specialista - Odd.podpory a služeb - ÚVT

Člen ▾ ×

Vlastník

Člen

Zavřít

8

Vytvoření videokonferencí v kanálech – Potítko, 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 Potítko – videokonference Potítko, kde bude přítomný asistent SZZ 1
- Kanál Komise – videokonference Zkouška, kde bude přítomný asistent SZZ 2, komise a bude do ní volán student.
- (Případně kanál Čekárna – videokonference Čekárna, přítomný pomocník a studenti.)

Vyhledejte nebo zadejte příkaz.

Nová schůzka Podrobnosti Pomocník pro plánování **Poslat** **Zavřít**

Časové pásmo: (UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Bělehrad, Lublaň ▾

SZZ

Přidat povinné účastníky + Nepovinní

22. 4. 2020 12:00 ▾

22. 4. 2020 12:30 ▾ 30 min ● Celodenní

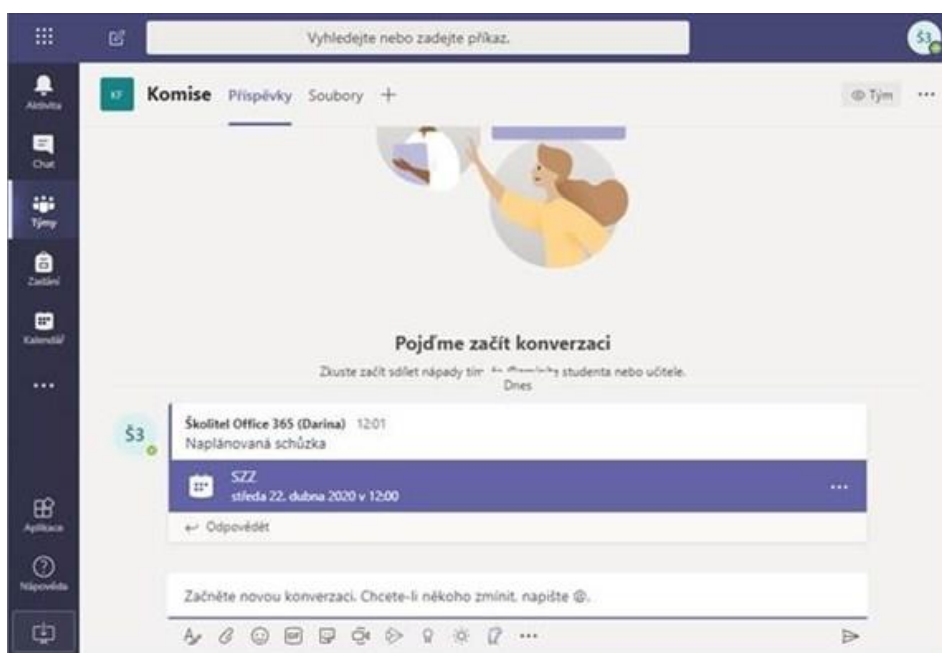
Neopakuje se ▾

Komise Fakulta č.1 xx.yy.2020 > Komise

8a

Vytvoření videokonferencí v kanálech – Potítko, Komise

V kanálu se zobrazí vytvořená událost.



9

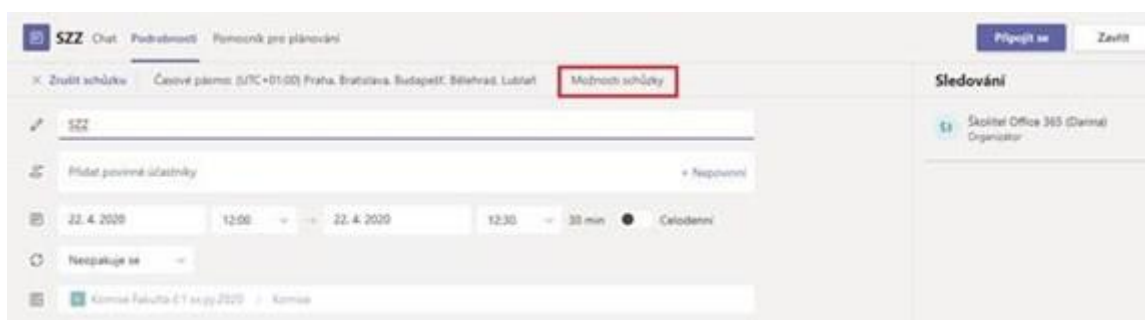
Nastavení možnosti videokonference

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**.

Následně požadovanou možnost **Kdo může prezentovat?** U schůzky v kanálu lze nastavit **Jenom já** a na začátku schůzky členům komise oprávnění přidat.





SZZ

📅 22. dubna 2020 12:00 - 12:30

👤 Školitel Office 365 (Darina)

Možnosti schůzky

Kdo může obejít předsáli?

Lidé v naší organizaci



Vždy povolit volajícím přeskočit předsáli

Ano



Oznamovat, když se volající připojí nebo odpojí

Ano



Kdo může prezentovat?

Jenom já



Uložit

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 Potítko.
 - Kanál Potítko – první kontakt se asistentem SZZ 1, možnost pokládat dotazy v chatu (bez možnosti editace a mazání zpráv), kontrola připojení před zkouškou. Možnost informování se o průběhu SZZ
 - Informování o průběhu sdělení hodnocení.
 - Kanál komise – videokonference Zkouška, kam budou následně zavoláni asistentem SZZ 2.

Návrh informací pro e-mail oznámení – Pomocník SZZ, další asistent a další zainteresované strany

- 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.