

Průběh zkoušky v MS Teams

Tento návod navazuje (nikoliv nahrazuje) na obecná pravidla přípravy a průběhu státní zkoušky s ohledem na specifika možnosti MS Teams. Pro zabezpečení všech funkcí je doporučeno mít aplikaci MS Teams nainstalovanou v desktopové verzi.

1. fáze: Příprava na zkoušení

Vytvoření termínu na zkoušku

MS Teams má pro vytvoření online schůzky několik možností, doporučujeme možnost založení prostřednictvím kalendáře a tlačítka „Nová schůzka“ (viz návod Vytvoření a nastavení schůzky v MS Teams). Při plánování termínů je možné zvážit počet zkoušených studentů a dle preferencí vytvořit online schůzku dvěma způsoby:

- I. Vytvořit separátní online schůzku / zkoušku** pro každého zkoušeného studenta (tj. každý student bude mít svoji vlastní online schůzku odpovídající termínu a času státní zkoušky).
 - Výhodou tohoto způsobu je, že každý student má svůj vlastní jedinečný odkaz na schůzku, do které se nebudou přihlašovat další studenti v pořadí a nebude tak docházet k rušení.
 - Další výhodou je, že v případě nahrávání vznikne jedno video dostupné (ke zhlédnutí – viz dále) pouze tomuto studentovi.
 - V případě zajištění veřejnosti je nutné dbát, aby byly zveřejněné odkazy na všechny online schůzky.
 - Komise a ostatní účastníci zkoušky se musí vždy přihlásit do nové schůzky.

- II. Vytvořit spojenou online schůzku / zkoušku** pro všechny zkoušené studenty v jednom termínu (tj. všichni studenti se budou postupně připojovat do společné schůzky).
 - Je nutné zabezpečit orientační časový harmonogram přihlašování studentů.
 - Nevýhodou je, že v případě nahrávání je nutné dbát na vytvoření oddělených videí pro každého studenta zvlášť. Také jsou všechna videa přístupná všem účastníkům konference.
 - Při zajištění veřejnosti stačí zveřejnit pouze jeden odkaz na státní zkoušku.
 - Komise a ostatní účastníci zkoušky jsou po celý čas přihlášení pouze v jedné schůzce.

Kontrola technických podmínek

Zkoušející/administrátor **nastaví v Možnosti schůzky / Meeting options**, aby pouze student a zkoušející byli v roli prezentátora a mohli tedy sdílet plochu, řídit schůzku atd., a dále aby pouze lidé z organizace mohli být automaticky vpuštěni z předsálí (aby se do schůzky nepřipojoval někdo anonymně bez pozvání) - viz návod Vytvoření a nastavení schůzky v MS Teams.

V pozvánce na online schůzku je třeba, kromě **obecných pravidel** (viz výše), **informovat studenta** o následujícím:

- Do lokální aplikace Teams musí být členové komise a student přihlášení svým Office 365 účtem username@ff.cuni.cz, (např. novakja@ff.cuni.cz) – viz [informace o přihlášení do MS Teams](#).
- Student si v MS Teams může sám zkusit testovací hovor (viz [náповěda](#)) – tento hovor nenahrazuje možnost testovacího hovoru s administrátorem zkoušky. Návod k nastavení kamery a mikrofону naleznete [zde](#).

Poznámka: Ke schůzce se lze připojit také v podporovaném webovém prohlížeči Chrome nebo Edge, ale student pak nebude moci současně používat kameru a sdílet obsah obrazovky svého počítače. Je proto důrazně doporučeno mít aplikaci MS Teams předem nainstalovanou. Při zajištění veřejnosti si však účastníci mimo komise a studenta nemusí instalovat aplikaci.

NAHRÁVÁNÍ: Nahrává-li se v MS Teams, je nahrávka automaticky uložena do služby Microsoft Stream v MP4 formátu a zpřístupněna i studentovi. Po ukončení nahrávání záznamu v MS Teams a jeho uložení do služby Stream je potřeba, aby administrátor schůzky studentovi odebral přístup k záznamu nebo administrátor záznam ze služby Stream stáhnul a následně ho ve Stream vymazal, čímž se záznam znepřístupní i studentovi. Detaily k práci s Microsoft Stream viz náповěda zde: <https://docs.microsoft.com/en-us/stream/>.

Nahrávání probíhá současně v OBS Studiu na lokálním počítači administrátora/zkoušejícího, aby se tak předešlo úmyslnému či nechtěnému vypnutí nahrávání studentem či zkoušejícím nebo případným technickým potížím se zpracováním nahrávky na straně Teams.

2. fáze: Zahájení zkoušení

I. Separátní online schůzka / zkouška

- Členové komise se musí přihlásit do konkrétní online schůzky zkoušeného studenta.
- **Student se připojí** do své naplánované online schůzky / zkoušky v MS Teams.
- V případě možnosti zabezpečení přípravy studenta na zkoušku je možné, aby v jeden okamžik probíhaly 2 souběžné online schůzky:

- Jeden student se připravuje ve své online schůzce „na potítku“.
- Druhý student je aktuálně zkoušen ve své (jiné) online schůzce.

Do online schůzky se k němu **připojí jeden ze zkoušejících / administrátor**, který zajistí úvodní ověření identity studenta, kontrolu nastavení na jeho straně, nechá ho vylosovat si otázku (viz obecná pravidla státní zkoušky) a dohlíží na něj během jeho přípravy. Mezitím probíhá zkouška jiného studenta v jiné online schůzce.

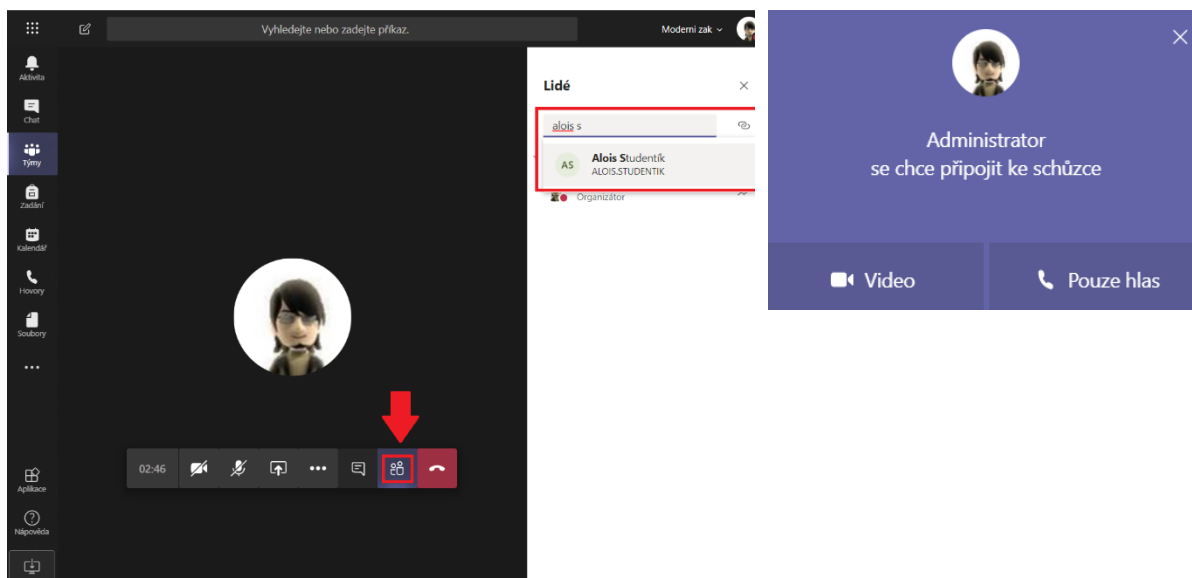
- V případě nahrávání zkoušející informuje studenta, že zkouška bude nahrávána a že s nahráváním nesmí student manipulovat (aby mohl student sdílet svou obrazovku, musí být v roli prezentátora, díky čemuž pak má v Teams právo i zapínat/vypínat nahrávání).
- Poznámka: Po skončení zkoušení jednoho studenta, se komise musí přihlásit do jiné schůzky.

II. Společná online schůzka / zkouška

- **Členové komise se připojí** do vytvořené online zkoušky na daný den.
- **Studenti se připojují postupně**, na základě předem dohodnutého harmonogramu, nebo mohou být na schůzku postupně zváni viz níže .
- **Zvaní studentů na distanční zkoušku.**
- V případě možnosti zabezpečení přípravy studenta na zkoušku je možné, aby v jeden okamžik probíhaly 2 souběžné online schůzky:
 - Jeden student se připravuje v „přípravné“ online schůzce.
 - Druhý student je aktuálně zkoušen v „hlavní“ online schůzce.

Student se nejdříve přihlásí do „přípravné“ online schůzky, kde se k němu připojí jeden ze zkoušejících / administrátor, který zajistí úvodní ověření identity studenta, kontrolu nastavení na jeho straně, nechá ho vylosovat si otázku (viz obecná pravidla státní zkoušky) a dohlíží na něj během jeho přípravy. Mezitím probíhá zkouška jiného studenta v „hlavní“ online schůzce. Po skončení přípravy se student přihlásí do „hlavní“ online schůzky, kde bude probíhat zkoušení.

- Tento způsob se nedoporučuje při nahrávání státní zkoušky, protože by musela vzniknout dvě různá videa – příprava a zkoušení. V případě nahrávání zkoušející informuje studenta, že zkouška bude nahrávána a že s nahráváním nesmí student manipulovat.
- **Zvaní studentů na distanční zkoušku:** po skončení přípravy je možné studenta přizvat ad hoc do „hlavní“ online schůzky, kde bude student zkoušen. Student pak bude v MS Teams upozorněn, že se s ním zkoušející snaží spojit pomocí online schůzky a pozvánku přijme.



Fáze 3 – Průběh distanční zkoušky

- Aby pro studenta bylo prostředí distanční zkoušky přirozenější, doporučuje se, aby si i zkoušející zapnuli své kamery, aby student mohl přirozeněji reagovat na dotazy a necítil se odtržen „od reality“ (online schůzky bez vizuálního kontaktu mohou být matoucí / stresující pro lidi, kteří na ně nejsou zvyklí, což může mít vliv na jejich výkon u zkoušky). Pokud by měl student problém s kvalitou svého internetového připojení, může si příchozí videa zkoušejících v Teams vypnout (Vypnout příchozí video / Turn off incoming video).
- Dojde-li při distanční zkoušce k rušení zvuku, zkoušející vypne všem kromě sebe mikrofon (Ztlumit všechny / Mute all), informuje o rušení všechny přítomné včetně studenta, požádá je o nápravu, je-li příčina rušení na jejich straně, požádá studenta, aby si mikrofon znovu zapnul a předá mu zpět slovo.
- Během zkoušky mohou zkoušející využívat také chat, např. zde je možné hlásit se o slovo nebo položit další otázku.
- Je-li potřeba mezi zkoušejícími **hlasovat o výsledku zkoušky**, nedoporučuje se k tomu používat chat / audio v online schůzce vlastní zkoušky, protože ho uvidí / uslyší i student. Zkoušející se mj. mohou poradit pomocí privátního chatu v Teams MIMO schůzku.
- Po oznámení výsledku studentovi zkoušející **vypne nahrávání záznamu** v MS Teams a také lokální nahrávání v OBS Studiu.

Fáze 4 – Po zkoušce

- Doporučuje se **ponechat mezi jednotlivými individuálními zkouškami studentů časovou rezervu** (např. 5 – 10 minut) z důvodu příp. řešení technických potíží na jedné či druhé straně apod.
- Záznamy online schůzek / zkoušek nahraných v Teams jsou k dispozici ve službě Stream. Pozor: Byl-li průběh zkoušky nahráván v Teams, není žádoucí, aby zkoušený student měl přístup k záznamu zkoušky. Je potřebné, aby administrátor schůzky nebo zkoušející, který spustil nahrávání v Teams, studentovi k záznamu ve službě Stream odebral práva, čímž se mu tento záznam znepřístupní. **Alternativně může administrátor schůzky nebo zkoušející, který spustil nahrávání, záznam stáhnout, čímž se pro všechny účastníky online schůzky záznam znepřístupní.**

Poznámka: Student ve výchozím nastavení sice má právo vidět záznam schůzky (je s ním automaticky sdílen), ale nemá právo si záznam ze služby Stream stáhnout, pokud záznam nespustil on sám (viz poznámka o zákazu manipulace se záznamem studentem výše v textu).

Checklist – státní závěrečné zkoušky v MS TEAMS

Checklist – organizační zajištění státní zkoušky

- Příprava schůzky / termínů zkoušky v Microsoft Teams dle vypsání termínů SIS.
- Informování studenta o času zkoušky a jeho přípravy v MS Teams.
- Zaslání návodu na instalaci.
- Uskutečnění testovacího hovoru.
- Kontrola technických parametrů.
- Přizvání studenta do online schůzky na státní zkoušku (dle přihlášeného termínu v SIS).
- (V případě zajištění veřejnosti zveřejnit link na přihlášení.)

Checklist – průběh státní zkoušky

- Přihlášení do online schůzky všech členů komise a studenta.
- (zapnutí nahrávání)
- Ověření studenta pomocí ID, kontrola místnosti a techniky (+ kontrola aplikací), sdílení obrazovky.
- (V případě zajištění veřejnosti potvrdit účastníky zkoušky, čekajícího v předsálí.)
- Informování o průběhu zkoušky.
- Po průběhu zkoušky se komise dohodne na známce a sdělí studentovi výsledek = ukončení zkoušky.
- (ukončení nahrávání státní zkoušky)

Checklist – průběh státní zkoušky

- Stažení záznamu v MP4 formátu z aplikace Microsoft Stream (resp. odebrání práv pro účastníky státní zkoušky, včetně studenta).
- Uložení záznamu z OBS Studia.
- Uložení záznamu do ESSS UK.