

UNIVERZITA KARLOVA

## Základní metodika pro distanční průběh státní závěrečné zkoušky

## Obsah

Možnosti konání státních závěrečných zkoušek distančně	3
1) Státní zkouška se zachováním zásady veřejnosti	4
2) Průběh státní zkoušky je nahráván	5
3) Kombinovaná státní zkouška	5
Obecná pravidla přípravy a průběhu státní zkoušky	7
1. fáze: Příprava na zkoušení	7
Termín a způsob konání státní zkoušky	7
Kontrola technických podmínek	8
2. fáze: Zahájení zkoušení	9
3. fáze: Průběh zkoušení	
4. fáze: Po zkoušce	12
Průběh zkoušky v MS Teams	
1. fáze: Příprava na zkoušení	
Vytvoření termínu na zkoušku	12
Kontrola technických podmínek	13
2. fáze: Zahájení zkoušení	
3. fáze: Průběh distanční zkoušky	15
4. fáze: Po zkoušce	16
Checklist – státní závěrečné zkoušky v MS TEAMS	17
Organizační zajištění státní zkoušky	
Průběh státní zkoušky	
Po ukončení zkoušky	
Průběh zkoušky v Adobe Connect	
1. fáze: Příprava na zkoušení	
Vytvoření termínu na zkoušku	
Kontrola technických podmínek	
2. fáze: Zahájení zkoušení	
3. fáze: Průběh distanční zkoušky	20
4. fáze: Po zkoušce	20
Checklist – státní závěrečné zkoušky v Adobe Connect	21
Organizační zajištění státní zkoušky	21
Průběh státní zkoušky	21
Po ukončení zkoušky	21
Přílohy	22
Specifikace pro nahrávání a uložení audio/video záznamu státní zkoušky	22
Evidence záznamů distančních státnic v ESSS UK	24
Postup pro použití aplikace OBS Studio na nahrávání záznamů distančních státnic	

## Možnosti konání státních závěrečných zkoušek distančně

Krizový COVID zákon umožňuje konat státní zkoušky distančně, přičemž tyto nemusí být veřejné, pokud bude jejich průběh nahráván. Na základě mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví (dále "MZ") <u>dne 15. 4. 2020</u><sup>1</sup> a dalšího usnesení vlády ze dne <u>30. 4. 2020</u> je umožněna přítomnost osob na VŠ do maximálního počtu 15 osob. Tato změna se týká např. individuálních konzultací či zkoušek, zejména státních závěrečných zkoušek.<sup>2</sup> S ohledem na kapacitu a možnosti vybraných nástrojů je při plánování závěrečných zkoušek nutné zvážit využití možnosti prezenčního zkoušení.

Při distančním konání státní závěrečné zkoušky či její části, státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce (dále jen "státní zkouška")<sup>3</sup> jsou na základě výše uvedeného zákona a následného mimořádného opatření MZ dány tři možnosti:<sup>4</sup>

- 1) státní zkouška proběhne se zachováním zásady veřejnosti (bez nahrávaní);
- 2) průběh státní zkoušky bude nahráván (bez účasti veřejnosti);
- kombinovaně, tj. část účastníků zkoušky je přítomná prezenčně (max. 15 osob) a část distančně.

Ve vazbě na usnesení vlády č. 491 ze dne 30. dubna 2020, které umožňuje přítomnost maximálně 15 studentů při výuce, je možné konat státní závěrečnou zkoušku také **prezenčním způsobem**. Je však nutné, aby fakulta, která se rozhodne konat státní závěrečné zkoušky prezenčním způsobem, umožnila do budovy přístup veřejnosti, nikoliv jen z řad studentů. Osoby, které se státní závěrečné zkoušky chtějí zúčastnit jako veřejnost, při vstupu do budovy fakulty podepíší <u>čestné prohlášení</u> o neexistenci příznaků virového onemocnění (stejné jako podepisuje student). Při konání státních závěrečných zkoušek je třeba dodržovat dostatečný odstup mezi zkušební komisí, zkoušeným a přihlížejícími z řad veřejnosti. Další aktuální informace o konání státních závěrečných zkoušek naleznete <u>zde</u>.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> <u>https://koronavirus.mzcr.cz/od-20.-4.-2020.pdf</u>.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Resp. rigorózních zkoušek pro studenty studijních programů Všeobecné lékařství a Zubní lékařství. Na rigorózní zkoušky, které nejsou součástí studia, se COVID zákon nevztahuje, tj. nemohou se konat distančně.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Čl. 8 odst. 1 písm. e) a f), čl. 9 a čl. 11 Studijního a zkušebního řádu UK.

 $<sup>^4</sup>$  V případě potřeby bude opraveno po schválení zákona a jeho výkladu.

V rámci distančního zkoušení státních zkoušek byly vybrány nástroje, které jsou Univerzitou Karlovou (dále jen "UK") podporovány:

## Microsoft Teams; Adobe Connect.

S ohledem na právní, bezpečnostní a technické požadavky (typicky na výstupní video a zabezpečení) UK v tuto chvíli neumožňuje při distanční státní zkoušce, která má být nahrávána, využít jiný nástroj. <u>Srovnání nástrojů</u> (výhod a nevýhod) spolu s možností školení pro práci v těchto nástrojích je k dispozici na stránkách <u>Centra pro celoživotní vzdělávání</u>. Návody k nástrojům a technickou pomoc najdete na stránkách <u>Centra pro podporu e-learningu</u>. V případě využití jiného nástroje, který UK nepodporuje, je nutné zabezpečit všechny podstatné podmínky státní zkoušky konané distančně, tj. např. validní výstup videa v případě nahrávání a informační povinnost, která je studentovým právem. Informační povinnost znamená sdělit studentovi na začátku státní zkoušky nebo jinou prokazatelnou formou, např. spolu se zaslaným odkazem na státní zkoušku, že v rámci použitého nástroje může docházet ke sdílení údajů třetí straně a mimo prostor Evropské unie.

Pokud máte další zkušenosti, které s námi chcete sdílet, rady či otázky, prosím kontaktujte nás na e-mailu <u>distancnizkouseni@cuni.cz</u>.

#### 1) Státní zkouška se zachováním zásady veřejnosti

- K zajištění účasti veřejnosti na státní zkoušce je nutné uvést předem vytvořený odkaz na videokonferenci (url) na fakultních stránkách, typicky na místě, kde jsou obvykle umístěny termíny státních zkoušek. Struktura url a možnost následného přístupu do online schůzky se liší dle vybraného nástroje.
- Administrátor státní zkoušky má právo schválit dalšího účastníka. V případě, že se do schůzky přihlásí další účastník v průběhu zkoušení, nemusí administrátor tohoto účastníka přijmout, resp. může ho z videokonference odstranit (obdobně jako po zahájení prezenční státní zkoušky je možné vcházet do místnosti pouze ve výjimečných případech).
- Při zachování zásady veřejnosti se státní zkouška nenahrává.
- Dále je nutné sledovat, zda přítomný host nespustil, záměrně nebo omylem, nahrávání průběhu zkoušky (týká se MS Teams). Nicméně je riziko, že nahrávání bude provedeno jiným způsobem, mimo vlastní užitý systém.

 V případě zvolení tohoto způsobu je nezbytné zohlednit GDPR a část prokazování totožnosti (viz zahájení zkoušení) musí proběhnout výhradně mezi komisí a zkoušeným bez účasti veřejnosti!

## 2) Průběh státní zkoušky je nahráván

- Průběh státní zkoušky bude nahráván (resp. bude pořizován zvukový nebo zvukový a obrazový záznam) a následně bude záznam uchováván po dobu 5 let, přičemž záznam může být poskytnut pouze orgánům veřejné moci na jejich žádost. Tuto žádost o nahlédnutí je třeba uchovávat společně se záznamem.
- V případě nahrávání státní zkoušky není nutné zajištění účasti veřejnosti.
- Při nahrávání státní zkoušky je povinnost nahrát všechny části zkoušky, tj. teoretickou i praktickou část.
- V případě nahrávání je nezbytné zajistit uložení nahrávky v systému spisové služby (ESSS UK) – viz návod v příloze, po dobu 5 let a následně ji zničit v rámci skartačního řízení. Více informací k této problematice poskytneme ve speciální metodice pro tyto případy.
- Technické parametry nahrávání jsou přílohou tohoto dokumentu.

## 3) Kombinovaná státní zkouška

- Na základě mimořádného opatření MZ ze dne 15. 4. 2020 a dalšího usnesení vlády ze dne <u>30. 4. 2020</u> je možné uskutečnit státní zkoušku, při které:
  - část komise a student jsou přítomní prezenčně a ostatní účastníci zkoušky (komise nebo veřejnost) jsou připojení distančně;
  - nebo část členů komise je přítomna prezenčně a student a ostatní účastníci zkoušky (komise nebo veřejnost) jsou připojení distančně.
- Při této formě je důležité zachovat maximální počet 15 osob přítomných prezenčně.
- Také je nutné dodržet podrobné pokyny a organizační opatření MZ.<sup>5</sup>
- Dále se zkouška řídí pravidly dle vybrané možností státní zkoušky:
  - 1) se zachováním zásady veřejnosti (bez nahrávaní);
  - 2) průběh státní zkoušky je nahráván (bez veřejnosti).

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Viz. <u>https://koronavirus.mzcr.cz/od-20.-4.-2020.pdf</u>.

Ve všech případech distančního zkoušení státních zkoušek je potřebné zajistit transparentnost a férovost procesu a snažit se o předcházení podvodům. Zvolené náhradní metody hodnocení v jednotlivých předmětech by měly vyžadovat srovnatelnou studijní zátěž jako metody původní. Distanční zkoušky jsou plnohodnotné, i když ne stejné jako zkoušky prezenční. Transformací z prezenčního na distanční zkoušení by se zátěž studujících neměla ani neúměrně snížit, ani významně zvýšit. Státní zkouška má prokázat především odborné znalosti a orientaci ve zkoušené problematice. Je proto důležité snažit se o zamezení možnosti podvádění, ale také klást důvěru ve studenty.

## Obecná pravidla přípravy a průběhu státní zkoušky

#### 1. fáze: Příprava na zkoušení

V rámci distančního průběhu státních zkoušek je nutné klást zvýšený důraz na komunikaci se studentem, a to nejen z hlediska dostatečného předstihu při vypsání termínů, ale také z hlediska způsobu technického zabezpečení zkoušky. Před zahájením státní zkoušky je nutné provést následující kroky:

1) stanovit termín a způsob konání státní zkoušky a včasně informovat studenty i komisi;
 2) zkontrolovat technické podmínky před zahájením státní zkoušky.

#### Termín a způsob konání státní zkoušky

Při vypsání termínů je nutné dodržet lhůty stanovené Zvláštními pravidly studia na UK<sup>6</sup> a také případné úpravy pravidel pro průběh státní zkoušky, které děkan stanovil na základě těchto Zvláštních pravidel.

- Administrátor<sup>7</sup> zkoušky ve vybraném nástroji vytvoří online schůzku. Při výběru nástroje je nutné dbát také na kapacity a možnosti nástroje, tj. například provést včasné zajištění rezervace tzv. místnosti v Adobe Connect. Při plánování termínu je také důležité zvážit dostatečné pauzy mezi jednotlivými zkouškami (nutnost počítat s komplikacemi při přihlášení, doladění nastavení ideálního přenosu, pomalost přenosu apod.).
- Student se na zkoušku hlásí prostřednictvím SIS na základě vypsaných termínů. <sup>8</sup> Je důležité, aby se student přihlašoval na daný termín již s vědomím, že je zkouška distanční a v jakém nástroji bude probíhat.
- Student musí být také informován, co bude ke státní zkoušce potřebovat (technické vybavení, internetové připojení apod.)
- Administrátor zašle přihlašovací link studentovi e-mailem na adresu studenta uvedenou v SISu a sdělí mu také nezbytné informace o způsobu průběhu konání státní zkoušky

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> Zdroj: Zvláštní pravidla studia na UK <u>https://cuni.cz/UK-10446.html</u>

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Administrátorem může být garant programu, člen komise, nebo tajemnice/tajemník pracoviště, který bude dohlížet především na technickou stránku zkoušky (např. účast veřejnosti, resp. spuštění nahrávaní a následně kontrolovat nevyžádanou manipulaci s nahráváním apod.).

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Vypsané termíny k distančnímu zkoušení se počítají do minimálního počtu termínů vypsaných fakultou.

(případně přiložen návod k instalaci daného nástroje).<sup>9</sup> Je doporučeno také stanovit termín pro testovací hovor ve vybraném nástroji.

 Před zkouškou je doporučeno získat telefonický kontakt na studenta. Toto opatření je vhodné jako nouzové spojení v případě technických obtíží při zkoušce.

#### Kontrola technických podmínek

Pro technické zajištění schůzky je nutné mít nainstalován vybraný videokonferenční software/aplikaci, ideálně na více zařízeních (notebook, telefon). Z důvodu technických požadavků obou výše uvedených softwarů je nutné mít nainstalovaný software na straně **zkoušejícího i zkoušeného**. V rámci předcházení technickým problémům jsou doporučeny všem účastníkům zkoušky (administrátorovi, členům komise i zkoušeným studentům) následující kroky:

- před zkoušením provést kontrolu funkce a aktuálnosti vybraného software (aby se nezačal aktualizovat v okamžiku zahájení videokonference);
- provést kontrolu kamery, mikrofonu a sluchátek (sluchátka jsou preferována před reproduktory, protože činí méně pravděpodobnou zpětnou vazbu zvuku a tím horší kvalitu audio přenosu); případně kontrola bluetooth připojení sluchátek atd.;
- provést kontrolu ovládání software, přepínání oken, otevření chatovacího okna pro řešení problémů, zpětnou vazbu atd.;
- v dostatečném předstihu uskutečnit testovací hovor v daném softwaru, ve kterém se ověří, všechny klíčové funkce (zvuk, obraz, sdílení plochy a nahrávání).<sup>10</sup>

Pro zabezpečení nahrávání videa se doporučuje dále použít nástroj **OBS Studio**. Tento je nutné mít nainstalován na straně administrátora (resp. osoby, která bude odpovědná za pořízení záznamu) – viz návod instalace a nastavení OBS.<sup>11</sup> V tomto software bude současně spuštěno samostatné nahrávání po zahájení zkoušky ve vybraném nástroji. Při správném nastavení bude výstupní formát vhodný k uložení do ESSS UK bez dalších úprav. Zároveň se dvojím nahráváním předchází problémům, které mohou vzniknout při pořizovaní záznamů (typicky výpadek wifi, poškozený záznam nahraný v nástroji zkoušky apod).

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> Poznámka: V případě, že rozhodnete zkoušet v nástroji, ke kterému není uzavřena smlouva o zpracování osobních údajů, musíte vždy bezpodmínečně studentovi také sdělit, že může např. docházet ke sdílení jeho údajů třetí straně nebo mimo prostor Evropské unie.

<sup>&</sup>lt;sup>10</sup> MS Teams umožňuje v nastavení vyzkoušet si testovací hovor bez připojení, ale s ohledem na případné doladění možných technických nedostatků, je doporučeno provést testovací hovor mezi administrátorem a studentem.

V případě, že student nebude mít odpovídající technické vybavení (např. notebook s videokamerou, mikrofonem a reproduktory, připojení k internetu), je možné kontaktovat pro eventuální zapůjčení <u>centrumcarolina@cuni.cz</u> (kapacita Centra Carolina je však omezená).

#### 2. fáze: Zahájení zkoušení

Následující postup je přizpůsoben pro případ zkoušení, kterému nepředchází individuální příprava studenta a zkouška začíná ověřením totožnosti. V případě nutnosti individuální přípravy (tzv. potítka) se postup mírně odlišuje, dle možnosti vybraného nástroje pro zkoušení.

- I. Student a členové komise (příp. také administrátor) se připojí do naplánované online schůzky.
- II. Určený člen komise zahájí státní zkoušku, dle charakteru:
  - A. v případě nahrávaní
    - Určený člen komise informuje studenta, že zkouška bude nahrávána a že s nahráváním nesmí nikdo manipulovat. Následně zapne nahrávání distanční zkoušky. Nahrávaní probíhá na 2 místech současně ve vybraném nástroji a také v OBS Studiu.
    - Zkoušející vyzve studenta, aby si zapnul mikrofon a videokameru, dále aby se identifikoval sdělením vlastního jména a příjmení a dále např. ukázáním občanského či studentského průkazu na kameru.
    - Zkoušející vyzve studenta, aby pomocí své videokamery ukázal své okolí (obkroužení místnosti kamerou, aby byla jistota, že v ní není nikdo jiný, že nemá za počítačem nebo na stole učebnici nebo jiné zařízení atd.).
  - B. v případě zajištění veřejnosti
    - Zkoušející vyzve studenta, aby si zapnul mikrofon a videokameru, dále aby se identifikoval sdělením vlastního jména a příjmení a dále např. ukázáním občanského či studentského průkazu na kameru.
    - POZOR! Část prokazování totožnosti musí proběhnout výhradně mezi komisí a zkoušeným <u>bez účasti veřejnosti</u>! V případě zajištění veřejnosti je proto nutné tuto část provést jako první a až následně povolit přístup veřejnosti.
    - Zkoušející vyzve studenta, aby pomocí své videokamery ukázal své okolí (obkroužení místnosti kamerou, aby byla jistota, že v ní není nikdo jiný, že nemá za počítačem nebo na stole učebnici nebo jiné zařízení atd.).

- Administrátor povolí vstup veřejnosti (čekající v předsálí nástroje), a tímto se uzavírá možnost přidání dalšího člena.
- III. Zkoušející z důvodu následné prokazatelnosti bezpodmínečně vždy sdělí přesné datum a čas zahájení zkoušky.
- IV. Zkoušející vyzve studenta, aby nasdílel celou obrazovku svého počítače, nikoliv jen jednu aplikaci (ověříte viditelností hlavního aplikačního panelu Windows / MacOS / Linux).
- V. Zkoušející vyzve studenta, aby vypnul veškeré spuštěné aplikace či aplikace běžící na pozadí kromě aplikace, ve které probíhá zkouška (možná kontrola přes Správce úloh / Task Manager).
- VI. V případě prokazatelného podvádění ze strany studenta se toto pochybení považuje za disciplinární přestupek.<sup>12</sup>

## 3. fáze: Průběh zkoušení

- Losování otázky: V případě nutnosti losování otázek doporučujeme zachovávat pravidla dle běžných zvyklostí. Losování v tomto případě může provést zkoušející, je však potřebné zajistit jeho nezpochybnitelnost (např. ukázat, že sada otázek je kompletní a losovat před kamerou; losovat elektronickým nástrojem garantovaným fakultou apod.). Losování lze zajistit např. využitím Microsoft Forms.
- Zkoušející si může zobrazit primárně vysílání z kamery studenta a kontrolovat, zda se student nesnaží podvádět (časté uhýbání očí, kdy se student snaží někde něco číst; zda nejsou slyšet v místnosti jiné hlasy; zda se na kameře neobjeví jiná osoba apod.).
- Vybraní členové komise by měli současně kontrolovat sdílenou plochu studentova počítače.
- Po celou dobu zkoušení by měl mít student zobrazenou pouze aplikaci, ve které je zkoušený, anebo textový editor s jeho přípravou na zkoušku, případně jiné povolené aplikace, vyžaduje-li to povaha zkoušky.
- Pro přirozenější prostředí pro studenta se doporučuje, aby si i zkoušející zapnuli své kamery. Student tak může přirozeněji reagovat na dotazy.
- Doporučuje se, aby členové komise, kteří právě nemluví, měli v průběhu zkoušky vypnutý mikrofon a zapínali ho jenom v případě, kdy mají slovo. Dojde-li při distanční zkoušce k rušení zvuku, zkoušející vypne všem kromě sebe mikrofon, informuje o rušení všechny přítomné včetně studenta a požádá je o nápravu. Po nápravě zkoušející požádá studenta, aby si mikrofon znovu zapnul a předá mu zpět slovo.

<sup>&</sup>lt;sup>12</sup> Blíže viz např. § 64 zákona o vysokých školách a Etický kodex UK: <u>https://cuni.cz/UK-9490.html.</u>

- V případě ztráty spojení či technických obtíží, které vedou k přerušení zkoušky, se zkoušející v první řadě musí snažit o znovunavázání spojení se studentem. Pokud je zkoušení definitivně přerušeno, je v kompetenci komise určit, zda dosavadní průběh zkoušky vedl k dostatečnému ověření znalostí. Buď proběhlou kontrolu studia standardně vyhodnotí (např. v případě, že již podstatná část proběhla a na jejím základu je možné studenta ohodnotit), nebo bude muset být student zkoušen znovu, případně bude položena náhradní otázka. Není možné, aby termín propadl z důvodu technických problémů, ať už na straně studenta nebo zkoušejících. Fakulta může pravidla specifikovat podle nástroje a průběhu kontroly studia předmětu, ale musí s nimi studenty předem seznámit.
- Po zodpovědění všech otázek zkoušející ukončí zkoušení a v případě nahrávaní státní zkoušky je nahrávaní pozastaveno.
- Hlasování probíhá mimo nahrávaní. K zabezpečení **hlasování zkušební komise** je možné využít více možností, typicky dle zvolené aplikace ke zkoušení, např.
  - a) Komise jsi může otevřít vedle zkoušení také online chat, ve kterém může diskutovat/hlasovat. V tomto případě je nutné hlídat, že se skutečně jedná o chat mimo probíhající zkoušky a při hlasování není přítomný i student.
  - b) Další možností je předem vytvořený Excel soubor se jmény zkoušených v řádcích a členy zkušební komise ve sloupcích. Tento soubor bude přístupný a dopředu sdílený pouze se členy zkušební komise. Při uložení souboru na sdílené úložiště v Office 365 je možné tento dokument souběžně upravovat všemi členy komise.
  - c) Student je ze skupiny odpojen (dle možnosti nástroje) a po hlasování je opět připojen a je mu sdělen výsledek.

Při všech způsobech je nutné dbát na to, aby student nebyl při hlasovaní přítomen, resp. aby mu nebyla sdílená tabulka hlasování.

Při obhajobě disertační práce a státní doktorské zkoušce je podle čl. 11 odst. 13 SZŘ UK potřebné uchovat záznam a výsledek hlasování. Tento záznam je proto nutné uchovat i při distančně uskutečňované zkoušce, např. pořízení snímku obrazovky, tzv. printscreen při online hlasovaní v chatu, nebo archivace sdílené tabulky se záznamem hlasování.

 V případě nahrávaní státní zkoušky je nahrávání obnoveno a komise sdělí výsledek studentovi. Po sdělení výsledku studentovi je ukončeno nahrávaní.

#### 4. fáze: Po zkoušce

V případě, že dle předpisu má ze zkoušky vzniknout protokol, je třeba jej vytvořit stejně jako v případě prezenčního zkoušení (v needitovatelném formátu, např. pdf), který komise schválí (např. per rollam). Je doporučeno postupovat dle standardních pravidel zhotovování protokolu v rámci prezenčních zkoušek.

- V případě zabezpečení veřejnosti je nutné dbát na to, aby online schůzku všichni opustili (případně administrátor zkoušky účastníky odstraní).
- Pokud bylo zabezpečeno nahrávání zkoušky, je dle vybraného nástroje nutné zabezpečit stažení videa. Dále je nutné záznam pořízený v OBS Studiu správně uložit do ESSS UK – viz návod níže.

## 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 nahrávaní 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 studeny 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 účastnící 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:

- Aplikaci MS Teams si student musí předem nainstalovat.
- Do lokální aplikace MS Teams musí být student přihlášen svým Office 365 účtem <u>číslo-osoby@cuni.cz</u>, (např. <u>12345678@cuni.cz</u>) viz <u>návod na přihlášení do MS Teams</u>.
- Student si v MS Teams může sám zkusit testovací hovor (viz <u>nápověda</u>) tento hovor nenahrazuje možnost testovacího hovoru s administrátorem zkoušky. Návod k nastavení kamery a mikrofonu naleznete <u>zde</u>.

**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 nápověda zde: <u>https://docs.microsoft.com/en-us/stream/</u>.

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

#### 1. 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 nahrávaní 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.

#### 2. 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 <u>.</u>
- <u>Zvaní studentů na</u> 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 nahrávaní státní zkoušky, protože by musela vzniknout dvě různá videa – příprava a zkoušení. V případě nahrávaní 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.



#### 3. fáze: 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.

## 4. fáze: 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

## Organizační zajištění státní zkoušky

- □ Příprava schůzky / termínů zkoušky v Microsoft Teams dle vypsaných 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 termínů v SIS).
- □ (V případě zajištění veřejnosti zveřejnit link na přihlášení.)

### Průběh státní zkoušky

- 🗆 Přihlášení do online schůzky všech členů komise a studenta.
- □ (zapnutí nahrávání)

 $\Box$  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.

 $\Box$ Po průběhu zkoušky se komise dohodne na známce a sdělí studentovi výsledek = ukončení zkoušky.

🗆 (ukončení nahrávání státní zkoušky)

## Po ukončení zkoušky

□ Stažení záznamu v MP4 formátu z aplikace Microsoft Stream (resp. odebraní práv pro účastníky státní zkoušky, včetně studenta).

- 🗆 Uložení záznamu z OBS Studia.
- 🗆 Uložení záznamu do ESSS UK.

## Průběh zkoušky v Adobe Connect

Tento návod navazuje (nikoliv nahrazuje) na obecná pravidla přípravy a průběhu státní zkoušky s ohledem na specifika možností nástroje Adobe Connect.

#### 1. fáze: Příprava na zkoušení

#### Vytvoření termínu na zkoušku

V případě výběru tohoto nástroje je důležité dbát na **včasnou rezervaci tzv. konferenční místnosti**. Tuto rezervaci je nutné provést před vyhlášením termínu státních zkoušek. Pro zajištění rezervace se obraťte na Centrum pro podporu e-learningu: <u>tomas.nikl@ruk.cuni.cz</u>. K testovacím účelům můžete využít místnost: <u>https://el.lf1.cuni.cz/test/</u>.

Po potvrzení rezervace je nutné v prostředí Adobe Connect vytvořit a nastavit parametry konferenční místnosti, viz zde. Vytvořením konferenční místnosti zabezpečíte prostor, kde může probíhat zkoušení v různých dnech a časech, do doby, kdy organizátor schůzky danou konferenční místnost neuzavře. To znamená, že studenti se VŽDY přihlašuji do jedné schůzky pomocí STEJNÉHO odkazu, na základě předem určeného harmonogramu. Je proto nutné dbát na dostatečné časové rezervy mezi jednotlivými zkouškami.

V nastavení schůzky zvolte přístup "Pouze pro registrované uživatele nebo schválené hosty": tento přístup umožní automatické přihlášení pomocí zaslaného odkazu každému uživateli, který má přístup do CAS. Organizátor konference, tzv. hostitel, může také schválit kohokoliv, kdo se přihlásí pomocí odkazu, a to i bez přístupových údajů k CAS.

V případě, že jste zvolili možnost nahrávaní zkoušky (bez zajištění veřejnosti), můžete zvolit také přístup: "Pouze pro registrované uživatele (přístup hostům je blokován)". Tato možnost zabezpečí, že se do konferenční místnosti bude moci přihlásit pouze uživatel s účtem CAS.

#### Kontrola technických podmínek

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

Aplikaci Adobe Connect si student musí předem nainstalovat.

 Do vytvořeného konferenční místnosti v Adobe Connect se student hlásí svým uživatelským účtem CAS.

Zkoušející /administrátor (ten, který vytvořil danou místnost) je tzv. "hostitelem" a má nejširší práva v rámci nastavení dalších možností. Hostitel může:

- přidělovat práva dalším účastníkům schůzky (může změnit hosta na přednášejícího nebo na hostitele);
- ✓ zapnout nahrávaní /pozastavení / vypnutí nahrávaní videa (žádný jiný člen schůzky nemůže s videem manipulovat);
- ✓ povolit dalším účastníkům vstup do konferenční místnosti v průběhu schůzky (resp. vyřadit účastníka z dané zkoušky).

**NAHRÁVÁNÍ:** Nahrává-li se v Adobe Connect, je nahrávka automaticky uložena do služby Adobe Connect (webové rozhraní) a zpřístupněna pouze tvůrci místnosti. Návod k zapnutí nahrávaní najdete <u>zde</u>.

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 Adobe Connect.

## 2. fáze: Zahájení zkoušení

- Do konferenční místnosti se prostřednictvím odkazu přihlásí hostitel, tj. osoba, která vytvořila danou schůzku.
- Do konferenční místnosti se prostřednictvím odkazu přihlásí členové komise (pomocí účtu CAS).
- Hostitel přidělí právo hostitele členům komise.
- Dle předem stanoveného harmonogramu se do konferenční místnosti prostřednictvím odkazu přihlásí také student (pomocí účtu CAS).
- V případě nahrávání odpovědná osoba v roli hostitele zapne nahrávání v Adobe Connect a také v OBS Studiu na svém lokálním počítači.
- V případě zajištění veřejnosti účastníky mimo členy komise schválí hostitel až po úvodním ověření studenta (dle občanského průkazu nebo studentské karty, které probíhá mimo přítomnost veřejnosti).

## 3. fáze: Průběh distanční zkoušky

- Během zkoušky mohou zkoušející využívat také chat, a to jak skupinový, kdy zprávy uvidí všichni účastníci v místnosti (např. na položení další otázky), tak soukromý, jenž může být určen jednotlivci, nebo vybrané podskupině účastníků. Standardně se zprávy posílají do skupinového chatu. Pro zahájení soukromého chatu zvolíme v základní nabídce možnost "Panel" "Chat" "Nový chat" otevře se chat v novém okně, kde zvolíme možnost rozbalovacího trojúhelníku (v pravém horním rohu) a vybereme možnost "Začít chat s", kde lze dále vybrat buď skupinu, nebo jednotlivce.
- Pomocí tlačítka je možné nastavit přihlášení o slovo. Také se zde dá sdělit žádost o hlasitější / tišší / rychlejší / pomalejší hovor.
- Je-li potřeba mezi zkoušejícími hlasovat o výsledku zkoušky, můžete studenta vyřadit z probíhající zkoušky a po hlasování studenta následně pustit zpátky do prostředí. Je možné využít rozražení uživatelů rozřazení uživatelů do skupin / sekcí a tyto sekce oddělit. Komunikace pak probíhá separátně. Zatímco student je ve skupině sám, hostitelé jsou v jiné skupině a komunikují spolu student jejich komunikaci neslyší a nevidí.
- Po oznámení výsledku studentovi zkoušející **vypne nahrávání záznamu** Adobe Connect a také lokální nahrávání v OBS Studiu.
- Po ukončení zkoušky hostitel studenta odebere z konference. Místnost je v tuto chvíli připravena pro další zkoušení.

## 4. fáze: 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.

## Checklist – státní závěrečné zkoušky v Adobe Connect

## Organizační zajištění státní zkoušky

□ Příprava schůzky / rezervace termínů zkoušky v Microsoft Teams a následní vypsání termínů státních závěrečných zkoušek.

□ Informování studenta o času zkoušky a jeho přípravy v Adobe Connect.

□ Zaslání přihlašovacího odkazu studentovi.

□ Zaslání návodu na instalaci.

🗆 Domluvení termínu testovacího hovoru.

□ Kontrola technických parametrů.

□ (V případě zajištění veřejnosti zveřejnit link na přihlášení – viz obecná pravidla státní zkoušky.)

## Průběh státní zkoušky

🗆 Přihlášení do konferenční místnosti 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)

## Po ukončení zkoušky

🗆 Uložení záznamu z OBS Studia.

🗆 Uložení záznamu do ESSS UK.

## Přílohy

## Specifikace pro nahrávání a uložení audio/video záznamu státní zkoušky

Při nahrávání státní zkoušky je třeba zajistit výstupní formát<sup>13</sup> nahrávky v následující podobě:

#### U audiozáznamu v podobě:

kontejner: mp4 kodec : mp4a-40-2 (AAC LC) vzorkovací frekvence: 48000 Hz počet kanálů: mono bitrate: 128 kb/s typ bitrate: CBR

#### U videozáznamu v podobě:

kontejner: mp4 kodec: H264 (isom/iso2/avc1/mp41) rozlišení: 720x576 počet snímků/s: 25 prostor barev: YUV bitová hloubka: 8 bitrate: 1000 kbit/s typ bitrate: CBR

Z uvedených parametrů je závazný formát a kodec. Ostatní parametry jsou doporučené a ovlivňují kvalitu a datovou velikost výstupního souboru.

Pouze <u>v tomto formátu</u> bude možné vkládat soubory pro uložení po dobu 5 let dle zákona jako <u>součást typového spisu studenta</u>. Po 5 letech bude záznam zničen v rámci skartačního řízení.

Spolu s nástrojem, ve kterém bude uskutečňována státní zkouška, bude pro nahrávání záznamu spuštěn také nástroj OBS Studio. Nástroj zajistí zálohu záznamu v případě pádu platformy používané pro zkoušení (Adobe Connect, MS Teams...). Zároveň je v nástroji možné nastavit konkrétní výše uváděné parametry nahrávky. Při správném nastavení tak bude možné výstupní záznam z OBS Studio rovnou vložit do ESSS UK. Postup práce s nástrojem OBS Studio, stejně jako návod pro vložení do ESSS UK, upravuje samostatná metodika.

Osobu pro vkládání souboru do typového spisu studenta stanoví fakulta (typicky např. zaměstnanec katedry, studijního oddělení apod.)

V elektronickém systému spisové služby (ESSS UK) byla vytvořena samostatná součást typového spisu studenta **"Dokumentace distančních zkoušek"**, kam je možné pořízené záznamy státních zkoušek vkládat.

Spolu s tím byla uskutečněna *"nouzová"* **úprava Spisového a skartačního plánu UK** ve smyslu: Spisový znak: D/III/3

Věcná skupina: Dokumentace distančních zkoušek (součást typového spisu) Skartační znak a lhůta: S/5

<sup>&</sup>lt;sup>13</sup> Souborem ve výstupním formátu je míněn soubor, který bude vkládán k uložení v ESSS UK.

Pokud si orgán veřejné moci vyžádá poskytnutí záznamu, je tato žádost uchovávána spolu s videem.

V případě problému s vložením souboru do ESSS UK se obracejte na: josef.pisecky@ruk.cuni.cz

<u>V případě problému s konverzí videa</u> se primárně obracejte na Vaši **lokální IT podporu**. Konzultace problematických případů konverzí je možná na adrese: andrej.farkas@ruk.cuni.cz

Maximální velikost vkládaného souboru je 1,5 GB.

S ohledem na skutečnost, že záznam obsahuje množství biometrických údajů, **není dovoleno jeho trvalejší uchovávání na zařízeních zaměstnanců**. Uchování bude zajištěno **pouze** prostřednictvím ESSS UK. **V případě nejasností ohledně ochrany osobních údajů** se obracejte na: <u>gdpr@cuni.cz</u>

V **SISu** bude k záznamu o státní závěrečné zkoušce doplněna (nepovinná) **možnost vložit link**, na kterém bude možné taktéž stáhnout záznam vložený do ESSS UK.

S ohledem na zajištění kompatibility, technické podpory a souladu s právními předpisy je doporučeno používat pro nahrávání SSZK primárně nástroje Adobe Connect a Microsoft Teams.

## Evidence záznamů distančních státnic v ESSS UK

Maximální velikost přílohy záznamu ESSS UK je 1,5 GB (U audiozáznamu v podobě: kontejner: mp4, kodec : mp4a-40-2 (AAC LC) a u videozáznamu v podobě: kontejner: mp4 kodec: H264 (isom/iso2/avc1/mp41))<sup>14</sup>

#### Postup evidence záznamů distančních státnic v ESSS UK:

- 1. Vytvoření odchozího dokumentu (zvýrazněno žlutě).
  - T Elektronická evidence dokumentů 🔻 🃰 🛉 🔿 💽 🎢 🔛 katora Satagová Sedava
- **2.** Záznam v ESSS UK je vyplněn následovně:
  - V poli "Agenda" vybereme "UK Studium" a v poli "Druh dokumentu" zvolíme "Záznam distanční zkoušky"

Zařadit do sběrného archu		
Agenda Druh	dokumentu	
UK - Studium - Zázn	iam distanční zkoušky 🔽 ?	
Věc		
Záznam distanční státní zkoušky studenta		
Značka ČJ		
Typ dokumentu		
digitální dokument 🗸		
Adresát		
Student UK		
Identifikátor osoby ID studia		
Hiedat ve WhoIS		
Počet listů Druh příloh Počet příloh		
pisemne 0		
Způsob vypravení Obálka		
nedorucuje se 🔽 bez obalky		
Datum vytvoření Datum vypravení		
22.04.2020 9:49:55		
Lhùta Vyřídit do		
30 0		
Datum doručení Datum právní moci		
0 0		
Důvod nedoručení Datum nedoručení		
~ O		
Poznámka		
Věcná skupina		
		$\sim$
Spisový znak		
D/III/3 Dokumentace distančních zkoušek (součást typov	rého spisu) - S/5	*
		Dřílohu
		Phiony
Soubor		
	-	
Procházet Soubory nevybrány.	•	

 V poli "Věc" lze za automaticky doplněný text "Záznam distanční státní zkoušky studenta" doplnit jméno a příjmení studenta

.

<sup>&</sup>lt;sup>14</sup> Jiné formáty ESSS UK odmítne.

- V poli "Typ dokumentu" zkontrolujeme hodnotu digitální dokument
- V poli "Adresát" zkontrolujeme hodnotu "Student UK"
- Vyhledání studenta podle:

#### A) "Identifikátoru osoby" nebo "ID studia":

Zadáme identifikátor osoby, popř. ID studia a potvrdíme kliknutím na "Hledat ve WhoIS". Údaje studenta se automaticky propíšou do záznamu viz obrázek

dresát				
Student UK	<b>*</b>			
dentifikátor osoby	ID studia	_		
2345678		Hledat ve WhoIS		
dresát				
Student UK	•			
dentifikátor osoby	ID studia			
2345678	584120	Hledat ve WhoIS		
sloveni			_	
•				
itul před Příjmení		Jméno	Titul za Datum narození	
X		? Y	O	
mailová adresa				
yosoba@email.cz				
llice		Č.D.	č.orient.	
Jliční		0		
sč	Město/obec		Datová schránka	
2345 ?	Město		?	
tát		Jiné	2	
		onic		
ekomando	Odesilaci po	ošta		
	e de sinder pr			
	1			

#### B) jména a příjmení:

Zadáme jméno a příjmení studenta a potvrdíme kliknutím na "Hledat ve WhoIS". Údaje studenta se automaticky propíší do záznamu.

Adresát			
Student UK	•		
Identifikátor osoby	ID studia		-
		Hledat ve WhoIS	
Osloveni			
•			
Titul před Příjmení		Jméno	Titul za Datum narození
Х	?	Y	O I
Emailová adresa			
Ulice		č.p.	č.orient.
PSČ	Město/obec		Datová schránka
?			?
Stát		Jiné	?

! V případě vícera studií – nutno vybrat konkrétní ID studia, ke kterému se váže závěrečná zkouška (viz obrázky níže). Následně se údaje studenta automaticky propíší do záznamu.

Adresát Student UK	•					
Identifikátor osoby	ID studia			-		
			Hledat ve WhoIS			
Osloveni ▼						
Titul před Příjmení		_	Jméno	Titul za	Datum narození	
X		?	Y		0	

	ID STUDIA	WHOIS	PŘÍJMENÍ JMÉNO	FAKULTA	TYP STUDIA	STUD. PROGRAM	STUDIUM OD / DO
	438620	19588818	XY	FF	В	B7310 Filologie	03.09.2014 29.09.2015
)	625649	19588818	XY	FF	Ν	N0322A120002 Archivnictví a pomocné vědy historické	23.09.2019
	623637	19588818	XY	FF	В	B6145 Humanitní vědy	23.09.201

ldentifikátor osoby 12345678	ID studia 625649 H	ledat ve WhoIS	
Osloveni v	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Titul před Příjmení X	Jmé ? Y	no Titul za I	Datum narození
Emailová adresa xyosoba@email.cz			_
Ulice Uliční		č.p. č.or 0	ient.
PSČ 12345	Město/obec Město	Dat	ová schránka ?
Stát		Jiné	2
Rekomando	Odesilaci pošta	1	
Adresář ARES	PSČ ISDS Vyčist	it	

- V poli "Druh příloh" zadáme "elektronické" a v poli "Počet příloh" zadáme množství vložených souborů
- V poli "Způsob vypravení" zkontrolujeme hodnoty "nedoručuje se" a "bez obálky",
- Vyplníme "Datum vytvoření" kliknutím na hodiny vpravo (viz obrázek níže),

	Datum vytvo	ořeni		Datum vypravení
	20.4.2020 1	10:48:42	0	O
٦	Lhuta	Vyridit do		
	30	20.5.2020		D

- V poli "Spisový znak" zkontrolujeme zadaný spisový znak D/III/3 Dokumentace distančních zkoušek (S5)
- Záznam potvrdíme kliknutím na "Uložit"
- Následně se otevře okno s nabídkou součástí typového spisu studenta, zařadíme do spisu "Dokumentace distančních zkoušek" (viz obrázek níže)

Zařazení do typového spisu		
Vyberte součást, do které bude do	lokument vložen	3 záznamy
	NÁZEV	
Dokumenty trvalé hodnoty		
Dokumenty dočasné hodnoty		
<ul> <li>Dokumentace distančních zkoušek</li> </ul>		
	Dokončit	Zavřít

Při zařazování může nastat prodleva, vyčkejte nahrání.

pracuji, čekejte			
	Dokončit	Zavřít	

 Uložený záznam je ve stavu "Chybí vypravení". Nalezenete jej v přehledu svých dokumentů (ikona panáčka viz obrázek níže)

Elektronická evidence dokumentů						•	II 🛉	00	<i>f</i> <sub>x</sub> • <b>i</b> •	<b>9</b>	Bar Un	bora Satrapová Spisová služba verzita Karlova	Role Rektorát		
-	0	UKRUX1001863277	UKRUK/124752/2020 ve spisu S28810697/584120	20.04.2020 20.05.2020	XY, Uliční 0 12345 Město dokument z vlastního podnětu	Záznam distanční zkoušky XY	RUK Barbora Satrapová		D/III/3 S/5	chybí vypravení		≥+	to 📑	≗ ⊡ ¢	∅ 🖸 ד

- Přílohu k záznamu je vzhledem k objemu nahraného souboru nutné vložit až po uložení záznamu.
- Vložíme přílohu kliknutím na ikonu složky (viz obrázek níže), vyskočí nové okno, kde klikneme na ikonu "Přidat"

-	0	UKRUX1001863277	UKRUK/124752/2020 ve spisu <u>S28810697/584120</u>	20.04.2020 20.05.2020	XY, Uliční 0 12345 Město dokument z vlastního podnětu	Záznam distanční zkoušky XY	RUK Barbora Satrapová		D/III/3 S/5	chybí vypravení			+ to	. <b>1</b> 6	3 🖋 C	•
	PŘIDAT															
		Pří	lohy - Obrázky				0 záznamů									
		_														
		Pří	lohy - Ostatní						0 zázna	amů						
	Pro novou verzi dokumentu použij ikonu editace na příslušné přiloze III								Zavřít							
		Níže j	sou uvedeny přílohy pro k	onkrétní příjemce	e. Upload příloh	ny konkrétnímu př	íjemci je mož	iný v editaci	dokume	entu.						
		Celko	vá velikost souborů je 0B													

- Maximální velikost videa je 1,5 GB (U audiozáznamu v podobě: kontejner: mp4, kodec : mp4a-40-2 (AAC LC) a u videozáznamu v podobě: kontejner: mp4 kodec: H264 (isom/iso2/avc1/mp41)). Nahrávání souboru bude, s ohledem na síťový provoz a systému, stejně jako velikosti videa, trvat více minut. ESSS UK je vybavena funkcionalitou, která kontroluje, zda je formát souboru vhodný pro dlouhodobější uchovávání.
- Otevře se systémová složka a nahrajeme soubor. V případě více souborů označíme pomocí myši a přidržením Ctrl.

EL	💿 Otevřít	× 43
	← → ~ ↑ 💻 > Tento počítač >	ν Ο Prohledat: Tento počítač
	Uspořádat 🔻	St 🔹 🔳 😮
	<ul> <li>✓ Stažené soub ≠ ^ ∨ Složky (7)</li> <li>Bokumenty ≠</li> <li>© Obrázky ≠</li> <li>Plocha ≠</li> </ul>	Dokumenty
IK	2010 C Distanční zkouš	Obrázky 7/
	Siť V Zařízení a jednotky (2)	filohy v
IK	Název souboru:	✓ Všechny soubory ✓ Otevřit Zrušit avřít
	Tisk PDF	

Po nahrání souboru k záznamu klikneme na ikonu s tužkou (viz obrázek)

0	UKRUX1001863277	UKRUK/124752/2020 ve spisu <u>S28810697/584120</u>	20.04.2020 20.05.2020	XY, Uliční 0 12345 Město dokument z vlastního podnětu	Záznam distanční zkoušky XY	RUK Barbora Satrapová	D/III/3 S/5	chybí vypravení	◙┼╘┠ᆂ╘╱उ▾
---	-----------------	---	--------------------------	---	--------------------------------	-----------------------------	----------------	--------------------	-----------

 V detailu záznamu vyplníme "Datum vypravení" (kliknutí na hodiny vpravo). V poli "Důvod nedoručení" zvolíme "Vlastní záznam" a vyplníme "Datum nedoručení" (kliknutí na hodiny vpravo).

Datum vytvoření 20.4.2020 10:48:42	Datum vypravení 20.4.2020 11:17:35	0
Lhuta         Vyridit do           30         20.5.2020	0	
Datum doručení	Datum právní moci	0
Důvod nedoručení Vlastní záznam	Datum nedoručení 20.4.2020 11:16:04	
	20.4.2020 11.10.04	
Vlacení zásliky Nevrétile se deručenke Vlastní záznam		
jinć Dokument nepřevzat	-	

Záznam je nyní ve stavu "Vyřízeno, k uzavření"

Image: WKRUX1001863277         UKRUX124752/2020 ve spisu S28310697/584120         20.04 2020 20.05.2020         XY, Ulični 0 12345 Másło dwwwmar z vtatniho dwwwmar z vtatniho         RUK Barbora Starpová         D/III/3 S15         vylizeno, k uzavlení         vylizeno, k uzavlení           •
--

Detail dokumentu v typovém spisu

1	Elektronická evi	dence dokument	ů					▼	III 🛉	00		• 🍸 🔓	
PID s (šablo Zot	PID spisu: S 12345678 /584120 (šablona typového spisu: Typový spis studenta) Zobrazit obsah typového spisu												
Údaj	e o čj/spisu					Historie Expor	t do XML						
LISTÜ	PŘÍLOH PRO UZAVŘEN	DOSTUPNOST Z	ROK ZAČÁTKU REŽIM RCHIVACE	ULOŽENO V REGISTRATUŘE/SPISOVNĚ	POZN	Křížová vazba							0 záznamů
		Pro všechny oprávněné			<i>i</i> ,	D744-8-4-64	**						
Přidat	: do tohoto dílu čj./arch	1				Pridat předchazejíci	Ċj						_
Předa	t celý spis jinému útvaru	nebo zpracovateli				formát A3 vytis	knout spisový přeba	al					
Oprá	vnění k čj./spisu				0 záznamů	Spisový přehled: Započítat přeba	ıl 🗆 včetně	ě poznámek	v editova	telném formátu	Vytisknout spisový přehled	ł	
Přidat	oprávnění												
S123	45678 /584120 - S	tudent XY	- chronologic	cky									2 záznamy
Vytvoř	it nový odchozí dokume	nt do sběrného archu		0050[1155				0010010					
SMĔR	JID 个	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	S ≎ DATUM PRIJETI, K VYŘÍZENÍ DO ≎	ODESILATEL, > ADRESÁT ≎				SPISOVY ZNAK ≎					
0	UKRUX1001863277	UKRUK/124752/2020 ve spisu <u>S28810697/58</u>	20.04.2020 20.05.2020	XY, Ulični 0 12245 Město dokument z vlastního podnětu	Záznam distanční zkoušky XY	RUK Barbora Satrapová		D/III/3 S/5	vyřízeno, k uzavření		≥ +	to 🖬 🚨 🖿	0 8 7

Video je možno uchovávat pouze v ESSS UK. Není dovoleno jeho trvalejší uchovávání na zařízeních zaměstnanců s ohledem na skutečnost, že záznam obsahuje množství biometrických údajů. Po uložení do ESSS UK je nutno video z veškerých dalších zaměstnaneckých zařízení smazat.

# Postup pro použití aplikace OBS Studio na nahrávání záznamů distančních státnic

Tento návod Vám pomůže s přípravou záznamu distančního zkoušení. Vzhledem ke skutečnosti, že aplikace MS Teams ani Adobe Connect nepodporují videovýstup ve formátu vhodném pro dlouhodobější uložení a následnou elektronickou skartaci z Elektronického systému spisové služby UK (ESSS UK), přistoupili jsme k řešení prostřednictvím volně přístupného programu OBS studio.

Ten bude provádět záznam plochy Vašeho počítače, jehož pomocí budete vykonávat zkoušku. Tento záznam už je ve formátu, který ESSS UK podporuje. <u>Pamatujte, že se zaznamenává Vaše</u> <u>plocha, tedy ponechejte, prosím, MS Teams nebo Adobe Connect v popředí po celý čas</u> <u>vykonávání zkoušky a nepřeklikávejte na jiný obsah/do jiných oken.</u>

Pro zjednodušení složitého nastavení jsme pro Vás připravili nahrávací profil, který si stáhnete a podle návodu importujete do OBS studio. Následně překontrolujete nastavení a porovnáte ho s tímto návodem, protože různé počítače mohou mít odlišnou konfiguraci.

#### K provedení této instalace budete potřebovat:

- 1. Počítač v plné konfiguraci s připojením na internet (tzn. máte připojený mikrofon, kameru a jiné zařízení jako v den zkoušky)
- 2. Administrátorský přístup k danému počítači
- 3. Program WinRar anebo jiný program na otevírání .zip souborů (7zip...)
- 4. Soubor s profilem pro OBS (Profil\_Statnice.zip), stáhnete ho na této adrese: <u>https://cczv.cuni.cz/CCZV-283.html</u>

Pro lepší pochopení můžete sledovat i video návod na této adrese: <mark>(video je aktuálně v tvorbě,</mark> <mark>odkaz bude doplněn)</mark>

V případě dalších dotazů či nejasností se můžete obracet na mail: andrej.farkas@ruk.cuni.cz

#### 1. Instalace OBS Studio

Stáhnout OBS Stu Vyberte svůj operační systé	udio m
Vydání pro Windows OBS Studia podporuje Windows 8, 8.1 a 10.	Verze: 25.0.1 Vydáno: March 19th Stáhnout instalační balíček
	Stáhnout instalační balíček (32-bit)
	Stáhnout přes Bittorrent
	Stáhnout Zip archív
Downloads powered by	Zobrazit na GitHubu 🦉
lesuy.	Předešlé vydání C?

Na adrese <u>https://obsproject.com/cs/download</u> si stáhnete instalační balíček OBS Studio pro Windows pomocí kliknutí na modré tlačítko " Stáhnout instalační balíček "

Instalaci aplikace OBS Studio proveď te standardně, stačí se jí proklikat. Zkontrolujte však instalační složku "…\Program Files\obs-studio"

🌍 OBS Studio 25.0 Setup	_		$\times$
Choose Install Location Choose the folder in which to install OBS Studio 25.0.			
Setup will install OBS Studio 25.0 in the following folder. To install in a Browse and select another folder. Click Install to start the installation.	different f	folder, cl	ick
C:\Program Files\obs-studio\	Brow	vse	
Space required: 243.5 MB Space available: 25.4 GB Nullsoft Install System v3.05			
< Back In	stall	Car	ncel

#### 2. Spuštění a nastavení OBS Studia

Při prvním spuštění se aplikace zeptá na spuštění průvodce, toto nastavení je možné přeskočit.

Okno aplikace je standardně rozdělené na horní panel možností, náhled budoucího obrazu uprostřed a dolní část ovládání a nastavení.

🕞 OBS 25.0.4 (	(64-bit, windows) - Pro	ofil: Statnice - Scén	a: Bez názvu							-	- 0	×
Súbor (F)	Upraviť (E)	Zobraziť (V)	Profil S	ada scén	Nástroje	Pomoc (H)						
	Scény	8	Zdroje		5	Audio Mixer	8	Prechody medzi scénam	i 8	Ovládaci	e prvky	5
Scéna		Nen Kliknit	náte žiadne je na tlačidlo	zdroje. > + nižšie	Mik/Aux	0.0 dB	Miznutie		\$	Spusti	ť stream	
		bo prav	vým kliknite	sem a ne	ji	· -is -io -is -io -is -io -is 	• •		+− <b>¤</b>	Spustiť r	ahrávanie	
			pridajte.		Zvuk plochy	- 0.0 dB	Trvanie	300 ms	$\sim$	Štúdio	vý režim	
				<sup>-</sup> 0	40 -55 -50	د ۲۰۰۵ محمد محمد محمد محمد محمد محمد محمد محم	5			Nast	avenia	
+ - ^	$\sim$	+	<b>\$</b> ^ ~				<u> </u>			Uk	ončiť	
							LIVE: 00:00:00	0 REC: 00:0	0:00	CPU: 1.7%, 30.00 fps		

V dolní části jsou pro Vás podstatné hlavně položky "Zdroje" (červená), "Audio Mixer" (bílá), skupina tlačítek "Ovládací prvky" (zelená) a položka "Profil" (modrá) v horní liště. Ve skupině "Ovládací prvky" se nacházejí tlačítka "Nastavení" a "Spustit nahrávání". Pro nás podstatné tlačítka jsou zvýrazněné.

Zatím v programu OBS Studio nenastavujete nic. Nejdřív vložíte profil, který jste stáhli. Ten se postará o většinu nastavení. Na to použijeme program WinRar, anebo jiný program na otevírání archivů .zip.

Otevřete soubor "Profil\_Statnice.zip" a rozbalte ho (Extrahovat, červená). Tím vytvoříte složku "Profil státnice" na místě, kde se nacházel stáhnutý soubor "Profil\_Statnice.zip". Pokud ho chcete rozbalit jinam, změníte to v zeleném poli.

Profil štátnice.rar (skúšobná kópia) Súbor Príkazy Nástroje Obľúbené p	položky Možnosti P	omocník									_		×
Pridať Rozbaliť do Otestovať Zo	objaziť Vymazať Hľ	adat Sprievodca	Informácie		Poznámka	Ochrana	SEX						
	vý pôvodná veľkosť 9	25 R		nadat virus	OZHUTIKU	Ochiana	517						
Názov						Veľkosť	Zbalená veľk	kosť Typ			Zmenený	CRC3	2
II.						Terneor	Louiona ren	Loká	alny disk		Linensiy	cites	-
📜 Profil štátnice								Prieč	činok súbor	ov	17.4.2020 11:27		
<													
<b>]</b> = <b>[</b>					Celkom 1 p	riečinok							
	🚞 Cieľ rozbalen	iia a možnosti	i					?	>	<			
	Všeobecné Roz	šírené											
	Cieľová cesta (p	okiaľ neexistuje	e, bude vytvo	rená)				Zob	oraziť				
	C:\Users\techn	\Desktop\Profil	štátnice				$\sim$	Nový p	riečinok				
	- Spôsob aktuali	zácie			Pracours	á ploch-							
	Rozbaliť a	nahradiť súbon	y			a piocha ative Clo	ud Files						
	O Rozbaliť a	aktualizovať		<u> </u>	One	Drive	201.000						
	Aktualizova	ať iba existujúce	9		🖹 andı	rej farka	is						
					Sent	to počíta	ač						
	Sposob prepis	ovania				Dokume Judha	enty						
	Opýtať sa	pred prepisanin	า			nuuba Obrázky	,						
	O Prepísať b	ez opýtania			÷- ]	Pracovn	á plocha						
	O Preskočiť e	existujúce súbor	у		🗄 📙 I	Priestor	ové objekty	у					
	O Premenova	ať automaticky			🖻 ··· 📜 :	Stiahnu	té súbory						
	Rôzne					Videá	dials (Cs)						
	Rozbaliť do	o podpriečinkov			世 📞	lokalny nice	ulsk (C:)						
	Ponechať u	noškodené súbo	rv		Sieť	, ince							
	Zobraziť s	úbory v prieskur	nníku	<b>.</b>	Ploc	ha							
	l	Jložiť nastaveni	a										
										_			

Nyní se vraťte do OBS studio. Klikněte na tlačítko "Profil" v horní liště, následně zvolte možnost "Importovat" (červená). V dialogovém okně vyberte složku "Profilu státnice" (červená), který jste si rozbalili v předcházejícím kroku. Tím nakonfigurujete záznam do požadovaných parametrů. Následně klikněte opět na tlačítko "Profil" a zvolte profil "Statnice" (zelená), který jste naimportovali.

Súbor (F) Upraviť (E) Zobraziť (V) Profil Sada scén Nástroje Pomoc (H) Nový Duplikovať Premenovať Odobrať Importovať Exportovať Bez názvu Statnice Importovať profil Vsporiadať Nový prečinok Prehľadávať: Pracomá plocha Vsporiadať Nový prečinok Podra 14200 1036 Prekľadávať: Pracomá plocha Plocha Statnice Statnice Statn	S OBS 25.0.4	(64-bit, windo	ows) - Profil: Stat	nice - Scér	na: Bez náz	vu				
Importovať profil <p< th=""><th>Súbor (F)</th><th>Upraviť (E)</th><th>Zobraziť (V)</th><th>Profil Nový Duplik Preme Odobi Impor Export Bez ná</th><th>Sada scér covať novať rať tovať tovať covať covať</th><th>n Nástroje</th><th>Pom</th><th>oc (H)</th><th></th><th></th></p<>	Súbor (F)	Upraviť (E)	Zobraziť (V)	Profil Nový Duplik Preme Odobi Impor Export Bez ná	Sada scér covať novať rať tovať tovať covať covať	n Nástroje	Pom	oc (H)		
← → ↓   Usporiadať Nový priečinok     Usporiadať Nový priečinok     Øž     Řýchly prístup     Pracovná ploch     Plocha     18.4.2020 10:36        Plocha        Plocha        Plocha           Plocha <td>🕞 Importovať profil</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td>	🕞 Importovať profil									×
Usporiadť  Nový priečnok Nový priečnok Nový priečnok Názov Dátum úpravy Typ Veľkosť Plocha Plocha Stiahnuté súb Obrázky Profil štátnice Profil štátnice Profil štátnice Vybrať priečinok Zrušíť Zrušíť	← → ~ ↑ 📘 > a	ndrej farkas > Praco	ovná plocha →				~ Ū	Prehľadávať: Prace	ovná plocha	<i>م</i>
Názov Dátum úpravy Typ Veľkosť     Pracovná plot*    Stiahnuté súb *    Stiahnuté súb *    Dokumenty *    Dokumenty *    Doka   Plocha   rezacka   Spintronika   Videá   Creative Cloud Filt   Tento počítač   Dokumenty      Priečinok:   Priečinok:   Priečinok:   Vybrať priečinok:   Vybrať priečinok:   Vybrať priečinok:	Usporiadať 🔹 Nový	priečinok							* <b>*</b>	?
Image: Process pload		Názov	^	Dátun	n úpravy	Тур	Veľkosť			
<ul> <li>Indecting places</li> <li>Stiahnuté súb *</li> <li>Dokumenty *</li> <li>Obrázky *</li> <li>Plocha</li> <li>rezacka</li> <li>Spintronika</li> <li>Videá</li> <li>Creative Cloud File</li> <li>Tento počítač</li> <li>Dokumenty *</li> <li>Priečinok</li> </ul> Priečinok Priečinok Priečinok Zrušiť Zrušiť	Pracovná plou 🖈	Plocha		18.4.2	020 10:36	Priečinok súborov		_		
Dokumenty     Confactory     Confactory     Plocha     Creative Cloud File     Creative Cloud File     Creative Cloud File     Creative Cloud File     Dokumenty     Priecinok     Profil Státnice     Vybrať priečinok     Zrušiť	💺 Stiahnuté súb 🖈	📜 Profil štátnic	e	17.4.2	020 11:27	Priečinok súborov				
Image: Cobrazky   Image: Plocha   Image: Plocha   Image: Creative Cloud File   Imag	Jokumenty 🖈									
<ul> <li>Plocha</li> <li>rezacka</li> <li>Spintronika</li> <li>Vídeá</li> <li>Creative Cloud File</li> <li>OneDrive</li> <li>Tento počítač</li> <li>Dokumenty</li> </ul> Priečinok: Profil štátnice           Vybrať priečinok         Zrušiť	ᡖ Obrázky 🛛 🖈									
<ul> <li>rezacka</li> <li>Spintronika</li> <li>Videá</li> <li>Creative Cloud File</li> <li>Creative Cloud File</li> <li>OneDrive</li> <li>Tento počítač</li> <li>Dokumenty</li> </ul> Priečinok: Profil štátnice          Vybrať priečinok       Zrušiť	Plocha									
<ul> <li>Spiritonika</li> <li>Videá</li> <li>Creative Cloud File</li> <li>OneDrive</li> <li>Tento počítač</li> <li>Dokumenty</li> </ul> Priečinok: Profil štátnice   Vybrať priečinok: Vybrať priečinok:	rezacka									
Image: Second State	Videá									
<ul> <li>OneDrive</li> <li>Tento počítač</li> <li>Dokumenty</li> </ul> Priečinok: Profil štátnice           Vybrať priečinok         Zrušiť	creative Cloud File									
S Tento počítač	neDrive									
Priečinok Profil štátnice	Tento počítač									
Priečinok Profil štátnice Vybrať priečinok Zrušiť	Dokumenty									
Vybrať priečinok Zrušiť	Priečir	nok: Profil štátnice								
							Vy	ybrať priečinok	Zrušiť	

Následně zkontrolujete, zda máte všechna nastavení v pořádku. Ve skupině tlačítek "Ovládací prvky" (úplně vpravo) zvolte položku "Nastavení". Všechny položky můžete porovnat s obrázkem na začátku kapitoly 2.

Zvolte sekci "Video" a zkontrolujte, zda je výstupní rozlišení 1280x720. Základní rozlišení by mělo být stejné jako rozlišení Vašeho monitoru (žlutá). Pro kontrolu můžete kliknout na položku Základní rozlišení a zvolte nejvyšší položku z nabídky.

S Nastavenia			×
Všeobecné	Základné rozlíšenie (plátno)	2560x1440	<ul> <li>Pomer strán 16:9</li> </ul>
((•)) Stream	Výstupné (škálované) rozlíšenie	1280x720	<ul> <li>Pomer strán 16:9</li> </ul>
A	Zmenšovací filter	Bikubické (ostrejšie pri škálovaní, 16 vzoriek)	
Výstup	Bežné hodnoty FPS 🗘		
<b>⊲))</b> Zvuk			
Video			
Klávesové skra			
Y Pokročilé			

Nyní zvolte sekci "Zvuk", ve které zkontrolujete, že v možnostech zařízení máte zvolený "Zvuk plochy" jako "Předvolené" a obdobně v položce "Mix/Aux". Ve všeobecných byste měli mít zvolenou možnost "48kHz".

S Nastavenia			×							
K Všechorné	Wash and									
Vseobecne	Vseobecne									
((_)) Stream		46 KHZ	· ·							
<u> </u>	Kanály S	Stereo	<b>\$</b>							
Výstup	Zariadenia									
(I) Zvuk	Zvuk plo	chy Predvolené								
	Zvuk ploch	y 2 Zakázané								
Video	Mikrofón/Aux - Zvukové zariade	nie Predvolené								
Klávesové skra	Mikrofón/Aux - Zvukové zariadeni	e 2 Zakázané	0							
	Mikrofón/Aux - Zvukové zariadeni	e 3 Zakázané	0							
Pokročilé	Mikrofón/Aux - Zvukové zariadeni	e 4 Zakázané	\$							
_	Matua		$\equiv$ .							
	Rýchlosť slabnutia	Rýchlo	0							
	Tvn merača šničiek	njeka vzorky								
_										
	Pokročilé									
	Monitorovacie zariadenie	Speakers (Realtek High Definition Audio)								
	<u>∽</u>	Vypnúť zvukové utišovanie Windowsu								
_	Klávesové skratky									
	Maile / A use	Pavoliť nush-to-mute								
	Mik/Aux	Oneskorenie push-to-mute 0 ms	÷							
		Povoliť push-to-talk								
		Oneskorenie push-to-talk 0 ms	$\overline{\mathbf{v}}$							
	Zvuk plochy	Povoliť push-to-mute								
		Oneskorenie push-to-mute 0 ms	$\mathbf{i}$							
		Oneskorenie push-to-talk 0 ms	<u>e</u>							
			~							
			D							
		OK Zrusit	Pouzit							

Jako poslední zkontrolujete položku "Výstup". Nejdříve zvolte "Režim výstupu" jako "Rozšířené". (modrá) Zvolte kartu "Nahrávaní"(růžová) a vyberte si složku, do které bude nahrávka uložená. (zelená) Potom zkontrolujte, zda je zaškrtnutá volba "Zvuková stopa" 1 a 2. (červená) Ostatní nastavení porovnejte s obrázkem. (žluté)

S Nastavenia			×
Všeobecné	Režim výstupu Rozšír	írené	
(()) Stream	Vysielanie Nahrávanie Zvuk Zázna	am do pamäte	
A	Typ Štan	ndardný	
Výstup	Nahrávacia cesta C:\U	Users\techn\Videos Prehľadáva	ť
	Vy	ygenerovať názov súboru bez medzier	
N) Zvuk	Formát nahrávania mp4	4	
	Zvuková stopa 🗹 1	2 3 4 5 6	
Video	Enkodér x264	54	0
	Škálovať výstup 🗹 1280	80x720	
Klavesové skratky	Vlastné nastavenia muxera		
Pokročilé	Upoz ukonč použi	zornenie: Nahrávky uložené v MP4/MOV nebude možné obnoviť, ak súbor nebude korektne nčený (napr. po BSOD, výpadku napájania atp.). Ak chcete nahrávať viacero zvukových stôp, ski tiť MKV a po dokončení súbor previesť do MP4/MOV (Súbor -> Previesť nahrávky)	iste
	Riade	lenie toku VBR	
		Bitrate 900 Kbps	
		Použiť vlastnú veľkosť medzipamäte	
		CRF 23	÷
	Kľúčová snímka každých (sekúnd, 0 = auto	omaticky) 0	÷
	CPU predvoľba používania (vyššie = mer	enej CPU) veryfast	
		Profil (Žiadne)	
	v	Vvladenie (Žiadne)	
	Možnosti enkodéra x264 (oddelené me	nedzerou)	
		OK Zrušiť	Použiť

Nyní klikněte na tlačítko "Použít" (fialová) a zavřete Nastavení.

Jako poslední krok nastavíte zdroj obrazu. V sekci "Zdroje" (druhá položka zleva) klikněte na tlačítko "+" a z nabídky vyberte "Zachycování monitoru".



Pokud máte počítač jen s jedním monitorem, stačí, abyste v obou vyskakovacích oknech kliknuli na OK, pokud máte více monitorů, musíte vybrat ten, na kterém budete mít otevřené okno MS Teams anebo Adobe Connect.



Vlastnosti pre 'Zao	hytávanie monitora'	
Solacr(f) Upworf(f)	Zehoorf (d)       Kritting Saasehin, Melangi Pance (d)         Image: Constrained Co	
sany Soéna	Kondar Restor 11 (Machine graf)     Statistical Language     Kenter 11 (Machine graf)     Statistical Language     Kenter 11 (Machine graf)     Kenter 11 (M	Contractor pretory Contractor pretory Contractor pretory Contractor downer Contractor Co
+- ~~	+-0 ^~	
<b>ः</b> २ = (		∧ ■ ♠ ≦ < St 1347 942003 ₽
Ionitor Monitor	l: 1366x768 @ 0,0	
✓ Zachy	távať kurzor	
Predvolené		OK Zrušiť

Zkontrolujte, že obraz ve středu okna programu OBS je plně vyplněný obrazem Vašeho monitoru. Pokud tomu tak není, použijte červené body v rozích na jeho roztažení.



Tímto máte OBS studio nastavené.

Před nahráváním však vždy otestujte spojení se studentem. Pokud Vám funguje správně zvuk i video, vraťte se do programu OBS a v sekci "Audio Mixer" (žlutá) nastavte posuvníkem (zelená) úroveň hlasitosti tak, aby byla při běžné řeči úroveň v oranžových hodnotách. Horní posuvník je váš mikrofon, spodní zvuk studenta.

Nahrávaní můžete spustit tlačítkem "Spustit nahrávání" (modrá) v sekci "Ovládací prvky".