

# 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: [tomas.nikl@ruk.cuni.cz](mailto:tomas.nikl@ruk.cuni.cz). K testovacím účelům můžete využít místnost: <https://el.lf1.cuni.cz/test/>.

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 přihlašují 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 zaslání 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 nahrávání 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 nahrávání /pozastavení / vypnutí nahrávání** 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 nahrávání najdete [zde](#).

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 rozražení 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.