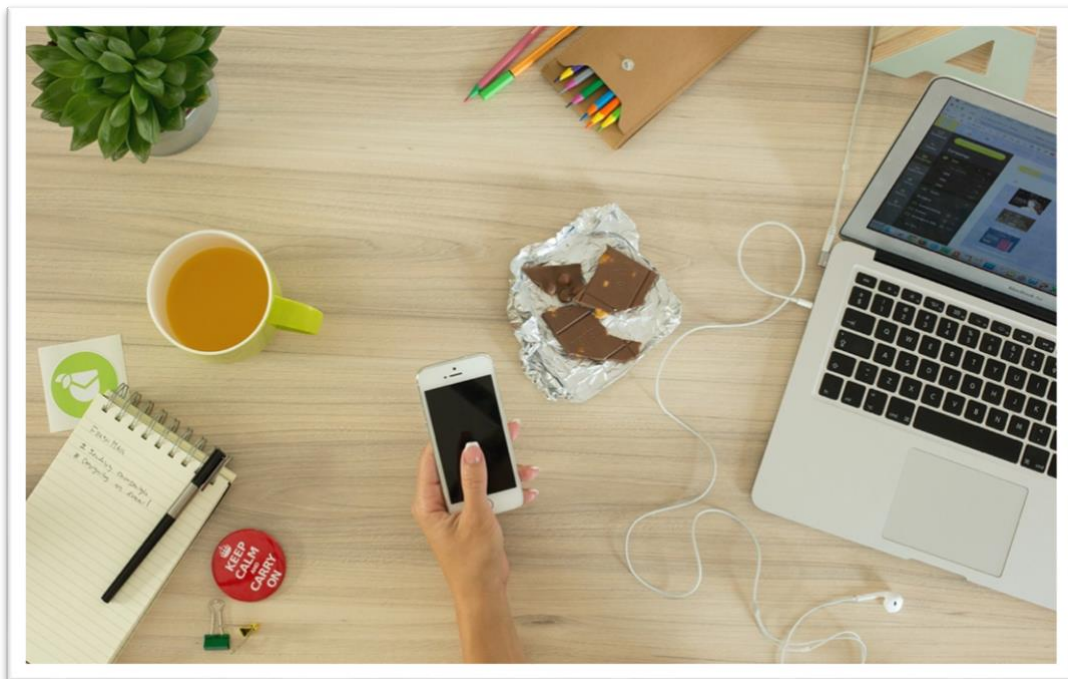


Útmutató hallgatók számára az online záróvizsgához a Microsoft Teams használatával





Tartalomjegyzék

A záróvizsga menetéről	3
A vizsgához kapcsolódó adatvédelmi tájékoztató.....	3
Hogyan készüljek fel technikai szempontból a vizsgára?	3
<i>Milyen eszközökre lesz szükségem?.....</i>	<i>3</i>
<i>Mire legyen képes az eszköz, amit használok majd a vizsgán?.....</i>	<i>4</i>
<i>Hogyan tudom telepíteni a gépemre a MS Teams alkalmazást?.....</i>	<i>4</i>
Hogyan készüljek fel a vizsgázásra a vizsga napján?	4
<i>Hogyan alakítsam ki a vizsgázáshoz a környezetemet?.....</i>	<i>4</i>
<i>Mit készítsek magam köré?.....</i>	<i>5</i>
Hogyan zajlik majd pontosan a vizsga?	5
<i>Mi történik a vizsga előtt?.....</i>	<i>5</i>
<i>Mi történik a vizsgán?.....</i>	<i>5</i>
<i>A záróvizsga modellezése videófelvételen.....</i>	<i>6</i>
Mit csináljak, ha a vizsga közben technikai problémám adódik?	6
Ellenőrzőlista a záróvizsgához.....	7
A dokumentumban szereplő linkek listája	7

Kedves Hallgatónk,

abban a részben örömteli helyzetben van, hogy elérkezett a képzése lezárásához, ahhoz az utolsó szakaszhoz, amikor bemutathatja a képzés során szerzett ismereteit, elméleti és gyakorlati tudásának alkalmazására való felkészültségét, az önálló, alkotó és problémamegoldó, saját felelősségteljes döntésein alapuló szakmai tevékenységét.

Ugyanakkor abban a kevésbé örömteli helyzetben is van, amikor mindezeket szokatlan és kevésbé kényelmes körülmények között kényszerül megtenni, talán a komfortzónájából is kilépve kell részt vennie ebben a lezáró aktusban.

Teljesen érthető, ha mindez a korábban tapasztaltaknál is nagyobb stresszt, feszültséget és egyéb nehézségeket jelent az ön számára. Azért, hogy ezt a helyzetet a lehetőségekhez képest minél gördülékenyebbé tegyük az ön számára, ebben a segédletben összegyűjtöttünk olyan javasolt szempontokat, amelyeket érdemes lehet figyelembe vennie a felkészülés, illetve a záróvizsga során. Ezek egy része valóban inkább javaslat, ajánlás, másik része azonban egy erre a helyzetre kialakított protokoll része, és mint ilyen, kötelező érvényű az ön számára.

Kérjük, hogy a felkészülése részeként figyelmesen olvassa át, nézze végig az ebben a dokumentumban található szöveges és videós támaszokat, többször is, hogy amikor a vizsgára kerül a sor, már erre ne kelljen a koncentrációjából pazarolnia.

Ajánlásaink elsősorban a technikai körülményekre vonatkoznak, illetve törekszünk abban is segítségére lenni, hogy milyen előkészületeket érdemes megtenni általában véve is a vizsga megkezdését megelőzően.

A záróvizsga menetéről a kari honlapon korábban már elérhetővé tett összefoglalót is érdemes újra elolvasnia, a következő linken éri el: [LINK](#)

A vizsgához kapcsolódó adatvédelmi tájékoztató a következő linken olvasható el: [LINK](#)

Bízunk abban, hogy az alábbiak hozzájárulnak ahhoz, hogy a helyzetből fakadó bizonytalanságát csökkentsük, és minél magabiztosabban mutathassa meg oktatóinak a képzés során megszerzett tudását, felkészültségét.

Hogyan készüljek fel technikai szempontból a vizsgára?

Milyen eszközökre lesz szükségem?

A vizsgához szüksége lesz:

- egy asztali számítógépre vagy laptopra (beépített vagy külön csatlakoztatható webkamerával)¹ (ennek hiányában előlapi kamerával rendelkező okostelefon vagy tablet is használható lehet)
- szélessávú internetkapcsolatra vagy 3g mobilinternet kapcsolatra
- Okostelefon vagy tablet használata esetén az eszközhöz közvetlenül csatlakoztatható (bedugható) fül- vagy fejhallgatót és mikrofont is tartalmazó headsetre²
- MS Teams asztali alkalmazás letöltésére (útmutatót ehhez lásd lentebb)

¹ Mivel a vizsgaszabályzat szerint kötelező a kép és hang a vizsgán, mindenképpen szükséges a kamera.

² Bluetooth-szal csatlakoztatható fejhallgató NEM AJÁNLOTT, mert az az esetleges többórás használat során lemerülhet.

Mire legyen képes az eszköz, amit használok majd a vizsgán?

A záróvizsgája időpontja előtt jóval (több nappal) gondolja végig, vegye számba, hogy milyen számítógépet vagy laptopot tud használni majd a vizsga során. Mi az, ami van otthon önnek, vagy amit kölcsön tud kérni barátoktól, rokonoktól.

Fontos, hogy az a gép, amin keresztül részt vesz a vizsgán:

- megbízhatóan tudjon működni hosszabb ideig, akár 3-4 órán keresztül is
- tudjon internethez kábelen vagy wifin keresztül kapcsolódni
- ha a gépnek beépített kamerája van (pl. laptop esetében), az megfelelően működjön, vagyis látható képet biztosítson.

Ha van megfelelő eszköze, akkor is mindenképpen próbálja ki több különböző napon és napszakban az eszközt, a kamera és a headset használatát, és végezzen próbahívást a MS Teams felületén (ehhez bemutatót lásd lentebb)

Tipp: ha tud a számítógépén jól érthető hanggal és jól látható videóképpel videóhívást indítani a Facebook Messengeren, akkor valószínűleg a gépe megfelelő lesz a vizsgázáshoz is.

Hogyan tudom telepíteni a gépemre a MS Teams alkalmazást?

A program használatához **erősen ajánlott** az asztali verzió letöltése, ami elérhető Windows-ra és OSX-re egyaránt. A letöltésre és telepítésre szánjon időt, ne hagyja az utolsó pillanatra!

A letöltéshez és telepítéshez videós segítséget talál a következő linken: [LINK](#)

A Teams beállításához videós segítséget talál a következő linken: [LINK](#)

Hogyan készüljek fel a vizsgázásra a vizsga napján?

Hogyan alakítsam ki a vizsgázáshoz a környezetemet?

A vizsgához érdemes a lakásban/munkahelyen olyan helyszínt keresni, ahol:

- van a közelben konnektor, és a számítógép vezetéke kényelmesen elér odáig, és csatlakoztatható is
- van asztal, amire helyezni tudja a laptopot, vagy amin van a monitor és elférnek még papírok és más eszközök is kényelmesen
- elhelyezhető egy önnek megfelelő szék
- ha leül a gép elé, nincs a háta mögött ablak vagy más fényforrás (vagy az megfelelően elsötétíthető)
- lehetőleg ne zavarja a környezetét és a környezete sem önt
- lehetőleg kizárható vagy minimalizálható a környezet zajának beszűrődése (pl. utcai zaj kizárható)

Érdemes lehet arra is figyelmet fordítani, hogy a kamerán a felsőruházata is látható lesz, így megfontolandó az alkalomhoz illő, de kényelmes öltözék viselése.

Tipp: a Teams asztali alkalmazás használata során lehetősége van beállítani olyan hátteret a saját kameraképére, ami eltakarja az ön valódi környezetét, és csak és kizárólag ön látszik a képen. Így a vizsgáztató oktatók nem láthatják a helyiség berendezését, ahol ön vizsgázik. Ez a funkció a régebbi és/vagy gyengébb számítógépek, vagy böngészőből való használat esetében nem érhető el, ezért ne lepődjön meg, ha esetleg az ön gépén ez nem jelenik meg.

Mit készítsék magam köré?

A vizsga során mindenképpen szükséges lesz:

- a személyi igazolványa
- ha készít kidolgozott tételvázlatot és nem szeretne a képernyőn váltogatni közöttük, akkor ezek kinyomtatott formában

Szüksége lehet még rá:

- innivaló, csoki 😊
- papírsebkeendő
- toll és papír az esetleges kérdések felírásához
- olvasószemüveg
- stb.

NE legyen a közelében:

- tankönyv vagy más segédlet
- más személy (kivéve, ha ön speciális szükségletű hallgató, és a segítő részvételét előre jelezte a vizsgabizottság elnökének)

Hogyan zajlik majd pontosan a vizsga?

Mi történik a vizsga előtt?

Azonkívül, hogy a tételeket tanulja (esetleg elkészíti hozzájuk a max. egyoldalas nem folyószöveget tartalmazó vázlatot) és felkészül belőlük a vizsgára, még igyekszünk a bizonytalanságát azzal is csökkenteni, hogy:

- a vizsga előtti napok egyikén MS Teams próbahívásban vehet részt a kari informatikus kolléga, az intézeti adminisztrátor és/vagy a vizsgabizottság jegyzőjének közreműködésével, ahol ellenőrizheti, kipróbálhatja a számítógépe működését, a hangot, a képet - ennek időpontjáról értesítést kapott Neptun-üzenetben, kérjük, hogy legyen elérhető abban az időszámban
- a vizsga napja reggelén, 8.00-8.45 között szintén egy pár perces próbahívásban kell részt vennie, ekkor már az ön vizsgabizottságának jegyzője hívja önt fel a MS Teams-ben, kipróbálják a képet és a hangot - kérjük, hogy 8 óra előtt lépjen be a MS Teams-be, és legyen elérhető ott reggel 8-tól

Mi történik a vizsgán?

A vizsgán a következő főbb lépések lesznek:

- A vizsga reggelén próbahívásban vesz részt.
- A záróvizsga beosztásban önnél szereplő időpont táján behívja önt a vizsgába a vizsgabizottság jegyzője,
 - ehhez – az esetleges csúszások miatt – legyen elérhető a Teams-ben a saját időpontja előtt legalább félórával, és utána addig, amíg be nem hívják
 - kapcsolódjon be a hívásba, amikor hívják
- A bizottság elnöke az önnel azonos órában vizsgázó hallgatótársának és önnek röviden elmondja a vizsga menetét és megkérdezi önöket, hogy szeretnék-e, ha a vizsganap végén újra



visszahívnák önöket a közös eredményhirdetésre a Teams-be, vagy elegendő, ha a Neptunon keresztül értesülnek róla (Ön és az arra az egyórás intervallumra behívott hallgató(k) egymás után vizsgáznak, és végighallgatják egymás feleletét).

- Ön megmutatja a személyi igazolványát a saját gépén levő kamerának.
- a jegyző megosztja a saját képernyőjének képét önnel.
- Egy véletlenszámgenerátorral kihúzzák a tétele számát - ha két szakirányból záróvizsgázik, akkor mindkét tételt kihúzza.
- felkészülési idő nincs, Ön - ha készített vázlatot a tételeihez, akkor – a kihúzott tétel(i) vázlatát a vizsga értekezletcsevegés menüpontjában elektronikusan elküldi a bizottságnak (útmutató videó a következő linken: [LINK](#)), ha ez nem sikerül, elküldi emailben a bizottság jegyzőjének hivatalos emailcímére, vagy ha kinyomtatva van meg, akkor megmutatja a kameráján keresztül a bizottságnak. Ha nem készített vázlatot, akkor elkezdheti a feleletét.
- Ha két szakirányból vizsgázik, akkor egymás után elmondja mindkét tételét.
- A felelet közben vagy után a szakirányos kérdező oktató (vagy a bizottság bármely tagja) kérdéseket tehet fel önnek.
- A felelet végén ön kikapcsolja a Teams felületen a mikrofonját, de a kameráját nem, és megvárja, míg a hallgatótársa is levizsgázik (ha ő vizsgázott előbb, akkor ön várta meg, míg befejezte a feleletét).
- Amikor befejezték, a jegyző kilépteti önöket a vizsgából.
- A vizsga eredményét vagy a vizsganap végén tarott közös eredményhirdetésen (ha ezt választotta a vizsga előtt), vagy a Neptunon keresztül tudja meg. Előbbi esetében figyelnie kell a Teams-et, hogy mikor hívják vissza az eredményhirdetésre.
- A vizsga véget ér, ön kiléphet a Teams-ből.

A záróvizsga modellezése videófelvételen

Azért, hogy könnyebb legyen önnek elképzelni, hogy hogyan zajlik a záróvizsga, mikor, mit és hogyan kell vagy lehet tennie majd, készítettünk egy videófelvételt, ami modellezi a záróvizsga menetét.

A hallgatói nézőpontból készült felvétel a következő linken tekinthető meg: [LINK](#)

A záróvizsga teljes menetét bemutató videófelvételt a következő linken tekintheti meg: [LINK](#)

Mit csináljak, ha a vizsga közben technikai problémám adódik?

Előfordulhat, hogy az internetkapcsolat bizonytalanná válik, akadozik a hang és/vagy a kép. Ez nem különleges helyzet, várja meg a bizottság instrukcióit. Javasolt megoldási módok lehetnek (akkor hajtsa végre, ha a bizottság erre kéri):

- Ki-be kapcsolja a kamerát és/vagy mikrofont a Teams felületen.
- Ellenőrzi, hogy megfelelően van csatlakoztatva a headset és/vagy a kamera a géphez.
- Kilép és újra belép a Teams asztali alkalmazásba.
- Böngészőben lép be a Teams felületére.
- Kikapcsolja a számítógépét, majd újraindítja azt, és ismét elindítja a Teams alkalmazást.

Ha a fenti módokon sem sikerül a kapcsolatot helyreállítani, akkor a bizottság jegyzője megpróbálja a Cisco Webex felületen felhívni önt, ehhez figyelje az email fiókjába érkező meghívót, és kövesse az abban foglalt instrukciókat.



Ha ez a megoldás sem működik, akkor tartózkodjon az ön által megadott telefon közelében, a bizottság jegyzője felhívja önt. Két ízben kísérel meg ezt.

Ha semmilyen módon nem sikerül újraindítani a vizsgát, akkor önnek kell a TH-val új időpontot egyeztetnie másik napra.

Ellenőrzőlista a záróvizsgálathoz

1. A megfelelő eszközöket és tartozékokat biztosítom a záróvizsgálomhoz.
2. Letöltöm és telepítem a MS Teams asztali alkalmazást arra az eszközre, amit használok a vizsgálathoz.
3. Ellenőrzöm több alkalommal a működést, használatot.
4. Kipróbálom, hogyan tudok a lehetőségekhez képest nyugodt környezetet kialakítani a vizsgáláshoz.
5. A vizsga előtti napokban a nekem kijelölt időpontban belépek a Teams-be, és várom a próbahívást, részt veszek benne és ennek során ellenőrzöm az eszközömmön a hang- és a képátvitel működését.
6. A vizsga reggelén 8 óra körül belépek a Teams-re, és 8-tól várom a bizottság jegyzőjének próbahívását, ellenőrizzük, hogy rendben van a kép és hang az eszközömmön.
7. Odakészítem a vizsgálathoz szükséges dolgokat (személyim, vázlataim), és minden egyebet, amire még szükségem lehet.
8. Be vagyok lépve a Teams felületére és várom a záróvizsgabeosztás szerinti időszámban, hogy behívjanak a vizsgára.
9. A vizsga elején - ha készítettem ilyet – megmutatom kamerán keresztül, vagy elküldöm a vizsga értekezletcsevegés ablakában a kihúzott tétel(i)m vázlatát a bizottság számára. Ha ez nem sikerül, elküldöm emailben a bizottság jegyzőjének hivatalos emailcímére. Ha nem készítettem vázlatot, rögtön a felelettel kezdem, felkészülési idő nélkül.
10. Amikor befejeztem a vizsgát, lekapcsolom a mikrofonomat, és megvárom, amíg a bizottság jegyzője kiléptet a vizsgából.
11. Ha azt választottam a vizsga elején, akkor a vizsganap végén várom, hogy visszahívjanak a közös eredményhirdetésre. Ellenkező esetben a Neptunból értesülök majd az eredményemről.

A dokumentumban szereplő linkek listája

[Ideiglenes Tanulmányi és Vizsgaszabályzat \(TVSZ\)](#) – ez szabályozza a vizsga körülményeit

[Záróvizsga Kisokos](#) – a záróvizsga megszervezésének részletes leírása

[Adatvédelmi tájékoztató](#) - informálja önt a vizsga során érvényes adatkezelésről

[A MS Teams asztali alkalmazás letöltése és telepítése](#) - videófelvétel ennek menetéről

[A MS Teams asztali alkalmazás beállítása](#) - videófelvétel a beállításról, a nyelv kiválasztásáról

[A záróvizsga menete hallgatói nézőpontból](#) - videófelvétel a Teams használatának modellezéséről

[A záróvizsga menete végig](#) - videófelvételen a Teams használatával zajló záróvizsga modellezése

[A tételvázlat elküldése a vizsga csevegés menüjében](#) – videófelvétel a fájl küldésének módjáról

A segédletet összeállította:

ELTE BGGYK Távolléti Oktatás munkacsoport