# Zaliczenia i egzaminy w trybie zdalnym (MS Office)

#### Dokumentacja

- Zarządzenie nr 15/2020/2021 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 30 września 2020 roku w sprawie działania Uniwersytetu w warunkach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021
- Zarządzenie nr 52/2020/2021 z dnia 25 stycznia 2021 roku w sprawie działania Uniwersytetu w warunkach związanych z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021
- weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia, może odbywać się poza siedzibą uczelni lub poza jej filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w rekomendacji Ośrodka Wsparcia Kształcenia na Odległość.

Rekomendacje dotyczące przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym na UAM opracowane przez OWKO

- Narzędzia: MS Teams, Moodle (ochrona danych osobowych studentów)
- Inne narzędzia używane do weryfikacji wiedzy = zgoda przełożonego
- Formy:
  - **Egzamin ustny –** platforma MS Teams
  - Egzamin pisemny na żywo studenci na żywo piszą prace pisemną przy włączonych kamerach
  - Referaty, prezentacje praca własna studentów
  - Egzamin w dowolnym momencie bez naszego nadzoru określony termin np. w formsach i przesłanie linku
  - Weryfikacja wiedzy w sposób ciągły na bieżąco podczas zajęć

#### Egzamin ustny – MS Teams

- Wyznaczenie określonych godzin, w których studenci mają się połączyć lub wywołanie nazwiska we wpisach zespołu
- Wpuszczanie po dwie-trzy osoby na egzamin (jedna odpowiada, reszta się przygotowuje)
- Losowanie pytań spisanie pytań na kartce, student podaje numer pytania
- Rekomendacja- zaplanowanie zadania w Teams na potrzeby archiwizacji oraz wpisania ocen



#### Ręczny podział studentów

Można podzielić duże grupy na mniejsze w kanałach (prowadzący egzamin przełącza się pomiędzy kanałami lub w każdym kanale studentów egzaminują/pilnują asystenci)

	Q. Wyszukiwanie				Dzisiaj
∝ ≪ Wszystkie zespoły Wf	wr Ogólny w <sub>F</sub>	oisy Pliki Notes zajęć Zadar	Utwórz kanał dla zespołu "Webinar - forms" Nerwskiego Grupa 1	Dodawanie członków do kanału Grupa 1 Uczniowie Nauczyciele	
			Opis (opcionalny)	Wyszukaj uczniów	Dodaj
Webinar - forms		Assignments 14:30	Podaj opis, aby ułatwić innym znajdowanie odpowiedniego kanału	Zacznij wpisywać nazwę, aby wybrać grupę, listę dystrybucyjną lub osobę v	w szkole.
Ogólny	신과 Zarządzanie zespołem	Test dla I roku			
	🗐 Dodaj kanał	Termin 4 lut			
ž	ot o uj u u	Wyświetł zadanie	Prywatność		
	🗞 Opuść zespół		Prvwatny — dostepny tylko dla określonej grupy osób z zespołu 🗸 🕧		
	🖉 Edytuj zespół	/ Odpowiedz	<u> </u>		
	🗢 Pobierz link do zespołu	ssignments 17:51			
	Zarządzanie tagami	Webinar - WFPiK test			Pomiń
	៣ Usuń zespół	Termin 4 lut	Anuluj Dalej		i serie i s
		Wyświetl zadanie		P Webinar - WFPiK test	
		- 114		Termin 3 kit	

## Automatyczny podział studentów – breakout rooms

Gr Digital Citzenship	
	Breakout Rooms ···· ×
Create Breakout Rooms	
Room settings	Assign participants All participants are assigned
How many rooms do you need?	1 V Manage rooms Add room Close rooms
<b>Participants</b> How would you like to assign participants	1 2 3 Room 1 (0) This room is empty 3 Room 2 (0) CLOSE
O Automatically Assign 0 people into 1 room (0 participants per room)	5 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7
<ul> <li>Manually</li> <li>Add participants individually to Breakout Rooms.</li> </ul>	7   Room 4 (0)   CLOSE     8   This room is empty   CLOSE     9   Room 5 (0)   CLOSE
Cancel	This room is empty Room 6 (0) This room is empty CLOSE

은 티 아이 · · · · Breakout rooms

Create	Breakout Rooms		
Room se	ttings		
How mar	iy rooms do you need?		
<b>Participa</b> How wou	nts Id you like to assign participants		
·	Automatically Assign 21 people into 1 room		
0	Manually Add participants individually to Breakout Rooms.		
		Cancel	Create Rooms

https://support.microsoft.com/pl-pl/office/tworzeniepokoj%C3%B3w-podgrupa-i-zarz%C4%85dzanie-nimipodczas-spotka%C5%84-zaj%C4%99%C4%87-18b340cd-1106-4fa5-a852-5676614f7e7d





#### Egzamin pisemny na żywo

- Rekomendacja- zaplanowanie zadania w Teams na potrzeby archiwizacji oraz wpisania ocen
- Studenci piszą ręcznie skanują i wgrywają lub piszą w wordzie i wgrywają do Teamsa (można też wgrać do udostępnionego folderu OneDrive).
- Uwaga na programowanie czasu – opóźnienie 2-3 minuty!
- Studenci wypełniają przygotowany wcześniej test w aplikacji Forms



## Duża galeria, czyli obserwujemy studentów

- Widok dużych galerii umożliwia jednoczesne wyświetlanie nawet 49 strumieni wideo. Ten widok jest dostępny, jeśli 10 lub więcej uczestników ma włączone kamery. Aby przełączyć się do dużej galerii, należy przejść do obszaru kontrolki spotkania (trzy kropki) > duża galeria.
- Podejrzenie korzystania z pomocy naukowych – klikamy prawym przyciskiem myszy u wybieramy w centrum uwagi/wyróżnij (powiększenie widoku studenta na cały ekran)





Duża galeria jest nowością. Proszę sprawdzić ustawienia! Aktualizacja: Teams oraz Windows Ξ



#### Problemy

- Zerwanie połączenia decyduje osoba przeprowadzająca egzamin, czy spotkanie trzeba powtórzyć w innym terminie. Pomaga wyłączenie kamer decyzja egzaminatora.
- Sprawdzenie tożsamości zdjęcie w systemie USOS lub zbliżenie do kamery dowodu osobistego (tylko, kiedy podczas egzaminu jest jeden student!)
- Pokazywanie pomieszczenia przez studenta prawnie dyskusyjne

#### MS FORMS – budowanie testów

#### MS Forms

- Aplikacja służąca do tworzenia testów i formularzy
- Różne typy pytań (otwarte, zamknięte)
- Możliwość ustawienia jednej lub wielu prawidłowych odpowiedzi
- Możliwość wgrania zdjęcia do pytania
- Możliwość wgrania odpowiedzi przez studenta (np. pliku word lub zdjęcia, pliku video, pliku dźwiękowego – czytany przez studenta tekst w języku obcym itd.)
- Ustawienia czasu zgodne z czasem na serwerach UAM (inna strefa czasowa studenta)

#### Ograniczenia

- Wszystkie pytania prezentowane są od razu na stronie
- Brak możliwości ustawienia czasu odpowiedzi na dane pytanie
- Możliwe niewielkie opóźnienie czasowe

#### Zasada tworzenia testów

Budujemy test w MS Forms Tworzymy zadanie w grupie dydaktycznej w MS Teams Importujemy formularz z Forms do Teams Sprawdzamy testy w MS Teams i w zespole przekazujemy wyniki

#### Zalety:

- Archiwizacja w jednym miejscu (testów, odpowiedzi, punktów, ocen)
- Większa kontrola nad wypełnieniem testu przez studenta (przekazany link do formsów łatwiej otworzyć osobom postronnym. Otwarcie formularza w zadaniach podczas spotkanie daje większą kontrolę)

## Podpięcie formularza do aplikacji MS Teams

Wykorzystujemy moduł Forms

lub

Wykorzystujemy moduł Zadania w MS Teams



#### Logujemy się do Intranetu intranet.amu.edu.pl (login@o365.amu.edu.pl)

Wybieramy w lewym górnym rogu ikonę "gofra" i z rozwijalnej listy wybieramy aplikację Forms



Na głównej stronie widoczne są wszystkie stworzone przez nas formularze, przypięte oraz te, które nam udostępniono.

Poniżej widoczne są grupy, w których przypięliśmy formularze w zadaniach.



Aby utworzyć test klikamy przycisk "Nowy test"



W nowej karcie otwarte zostanie okno do tworzenia testu.

Nadajemy tytuł klikając na frazę "test bez tytułu" Po nadaniu tytułu wystarczy odkliknąć myszką w dowolnym miejscu.

Test zapisywany będzie automatycznie (potwierdzenie na zielonym pasku).

#### Dodawanie pytań

+ Dodaj nowy

+ 🔍 Wybór T Tekst 🏠 Ocena 🖽 Data 🗸

Po kliknięciu Dodaj nowy uzyskamy dostęp do wyboru typu pytania:

- **Wybór** pytanie testowe jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru
- Tekst pytanie otwarte. UWAGA! Student ma możliwość wpisania tylko kilku znaków. Proszę zaznaczyć suwakiem "długa odpowiedź".
- Ocena przyznanie ocen lub gwiazdek w określonej przez egzaminatora skali
- Data pytanie, którego odpowiedzią może być tylko wybrana z kalendarza lub wprowadzona ręcznie data Nie można wpisać innych rzeczy.
- Można również kliknąć strzałkę w dół = Więcej typów Lista rozwijana:
  - Klasyfikacja ułożenie np. chronologiczne odpowiedzi. UWAGA! Egzaminator układa odpowiedzi w odpowiedniej kolejności. Student będzie widział odpowiedzi ZAWSZE w innej kolejności niż ustawi to egzaminator.
  - Likerta raczej używana do badania opinii.
  - Przekazywanie pliku student może wgrać plik np. w wordzie
  - ▶ Net Promoter Score® odpowiedzią jest oceniająca skala od 1 do 10.



Wybranie sekcji spowoduje utworzenie działów, do którego możemy utworzyć pytania. W jednym teście możemy stworzyć kilka sekcji, co pozwoli na uporządkowanie testu.

Jeśli użyjemy sekcji nie można ustawić losowej ich kolejności.



#### Pytanie testowe



		0	ŵ	$\uparrow$	$\downarrow$
1. Pytanie					
II Opcja 1	🗊 🖅 🗸 Poprawn	a odpow	iedź		
Opcja 2					
+ Dodaj opcję					
Punkty:	Wiele odpowiedzi		Wymag	ane	
+ Dodaj nowy					

W pytaniu testowym proszę pamiętać o zaznaczeniu prawidłowej odpowiedzi – opcja widoczna po najechaniu myszką na odpowiedź.

Jest to niezbędne, aby system automatycznie zaliczał punkty.

# Dodatkowe funkcje przy tworzeniu pytania

Pytania	Odpowiedzi	
Test bez tytułu		
	D û ^ 4	
1. Pytanie		
Opcja 1	V Poprawna odpowiedź	
Opcja 2		
+ Dodaj opcję	Losowa ko	olejność opcji
Punkty:	Wiele odpowiedzi     Wymagane     Lista rozw	ijana
+ Dodaj nowy	Matematy	rczne
	Dodaj roz	gałęzianie

Klikając na trzy kropki przy pytaniu rozwiną się dodatkowe funkcje.

Przydatna jest funkcja **dodaj** rozgałęzienie. Możemy wówczas określić co się stanie po udzieleniu konkretnych odpowiedzi np. po wyborze odpowiedzi A, student przechodzi do pytania nr 10, a po udzieleniu odpowiedzi B test zostaje zakończony itp. W każdym momencie możemy zobaczyć podgląd tworzonego przez nas testu i sprawdzić, jak pytania będą widzieć studenci

		Podgl	ąd 🖓 Motyw	Udostępnij	
Pytania	Odpowiedzi				

Dodatkowo możemy wprowadzić tło z dostępnych opcji lub wgrać własne.

USTAWIENIA TESTU

#### Po kliknięciu na trzy kropki w prawym górnym rogu ekranu i wyborze opcji "ustawienia" konfigurujemy parametry testu.

Odznaczamy automatyczne pokazywanie wyników = student otrzyma wyniki dopiero, kiedy wyniki zostaną sprawdzone przez prowadzącego

Wybieramy opcje, że tylko osoby z mojej organizacji mogą odpowiadać. Wówczas zarejestrowane zostaną nazwisko studentów. W innym wypadku ankiety mogą być anonimowe.

Zaznaczenie losowej kolejności pytań spowoduje, że każdy student otrzyma inaczej ustawione pytania. Utrudnia to konsultacje nad odpowiedzią.



Możemy określić ramy czasowe wypełniania testu

#### WGRYWANIE TESTU DO MS TEAMS

## Przechodzimy do grupy zajęciowej w Teamsach i wybieramy zakładkę "zadania"

#### Następnie klikamy przycisk "utwórz" i wybieramy test

		Q. Wyszukiwanie	Uniwersytet im. Adama Mickie
L Aktywnaść	< Wszystkie zespoły	w <b>Ogólny</b> Wpisy Pliki Notes zajęć Zadania Oceny +	
<b>E</b> Czat	Wf	🔿 Wszystkie kategorie 🗸	
Zespoły	Webinar - forms ····	> Wersje robocze	
a Zadania	Ogólny	Załaduj wcześniejsze	
	Grupa 1 🛆	Zadanie :59	
Rozmowy		Przy użyciu istniejącego	
4 Pliki		Utwórz	

W nowym oknie pojawią się wszystkie formularze utworzone w aplikacji Forms. Wybieramy przygotowany dla grupy test i klikamy "dalej".

< Wszystkie zespoły	wt Ogóln				
Wf	Ø Wszystkie	F Formularze	Www.ukai	×	
	> Wersje rok	+ <u>Nowy test</u> Tytuł ▼	Data utworzenia	~	
Webinar - forms ····	V Przypisane Załaduj wa	Webinar - WFPiK test	3 lut 2021	~	
Grupa 1 🛔	Egzamir Termin:	Test dla prof. Anny Mrozewicz	Dzisiaj		
	> Zwrócono	Test dla I roku	3 lut 2021		
	Utwórz	Test bez tytułu	Dzisiaj		
		Test bez tytułu	Wczoraj		
		Test WFPiK - WEBINAR	3 lut 2021		
			Anuluj D	alej	

# W nowym oknie ustawiamy parametry zadania. Potwierdzamy przyciskiem "przypisz"

Wyszukiwanie		Uniwersytet im. Adama Mickiewicza 🗸 🧏 — 🗇	
W <b>Ogólny</b> Wpisy Pliki Notes zajęć Zadania Oceny +		الله الله الله الله الله الله الله الله	
Nowe zadanie	Zapisano: 6 lut, 01:06	Odrzuć Zapisz Przypisz	
Tytuł (wymagany)			
Webinar - WFPiK test			
🖉 Dodaj kategorię			
Instrukcje			Formularz załaczy się
Wprowadź instrukcje		A-	
舊 Webinar - WFPiK test (Webinar - forms)			automatycznie
Punkty		~	
Punkty do zdobycia: 15			Możemy wybrać
Przypisz do			studentów np.
Webinar - forms	D Wszyscy uczniowie		eazamin
Nie przypisuj uczniom dodawanym do tych zajęć w przyszłości. Edytuj		,	nonrawkowy lub
Termin wykonania	Godzina wykonania		popratike () los
ndz, 7 lut 2021	23:59	٩	
Zadanie zostanie opublikowane natychmiast. Przesłanie go po terminie jest do	wolone. <mark>Edytuj</mark>		test był dostępny
Ustawienia			dla wszystkich studentów
Publikuj powiadomienia o zadaniach w tym kanale: Ogólny	Edytuj		siddemow

Określamy termin wykonania zadania

A	Assignments 01:10	 9
_0	Webinar - WFPiK test	
	Termin 7 lut	
	Wyświetl zadanie	
	✓ Odpowiedz	
_		
	🖄 Nowa konwersacja	

We wpisach zespołu pojawi się adnotacja o nowym zadaniu.

Po kliknięciu na wyświetlenie zadania studentom otworzy się stworzony przez nas formularz Formsa, ale nadal pozostaną w aplikacji Teams. Będą mogli wypełnić test.

## Widok studenta po kliknięciu na "wyświetl zadanie"

<b>Ogólny</b> Wpisy Pliki Notes zajęć Zadania Oceny		لد من العام الع
< Wstecz		Przesłano 5 lut 2021 (pt.) o 19:37 🗸
Test szkoleniowy FORMS 5.02.2021 Termin wykonania dzisiaj o 23:59 • Kończy się dzisiaj o 23:59	<sup>Punkty</sup> Punkty do zdobycia: 60	
Instrukcje Brak		
Moja praca		

Po kliknięciu na formularz student będzie mógł wypełnić test i przesłać wyniki

### Widok dla prowadzącego

✓ Wstecz		Zwróć	
Webinar - WFPiK test Termin wykonania jutro o 23:59		Otwórz w progran	nie Forms
Do zwrócenia (2) Zwrócono (0)		Wyszukaj uczniów	Q
Imię i nazwisko	Stan	Opinia	/ 15
	⊘ Nie przesłano	±	
	⊘ Nie przesłano	±	

#### Studenci nie przesłali jeszcze odpowiedzi

Widać poszczególne przesłane odpowiedzi. Aby sprawdzić test klikamy na fioletowy napis "przesłano"

✓ Wstecz		Zwróć	
Webinar - WFPiK test Termin wykonania jutro o 23:59		Otwórz w program	nie Forms
Do zwrócenia (2) Zwrócono (0)		Wyszukaj uczniów	Q
lmię i nazwisko	Stan	Opinia	/ 15
	⊘ Nie przesłano	Œ	
	✓ Przesłano	Œ	1



Po sprawdzeniu czekamy aż system automatycznie zapisze i zamykamy formularz

System automatycznie przydzieli punkty do pytań testowych. Do pozostałych pytań musimy ręcznie przydzielić punkty. Możemy też zmienić punktacje i przyznać np. 0.5 pkt.

🔔 Aktywna

> E Czat

...<sup>©</sup>

Zespoły

â Zadania

E Kalendar

> 4 Pliki



Po sprawdzeniu testu i przyznaniu wszystkich punktów, klikamy na trzy kropki i wybieramy opcję "opublikuj wyniki". Tym sposobem informujemy studenta o jego wyniku. Otrzyma od stosowny komunikat w aplikacji.

Możemy również test wydrukować lub zapisać do PDF.

✓ Wstecz			Zwróć	
Webinar - WFPiK test Termin wykonania jutro o 23:59			Otwórz w programie	Forms
Do zwrócenia (1) Zwrócono (1)			Wyszukaj uczniów	Q
Imię i nazwisko	Stan	Opinia		/ 15
мв	✓ Przesłano	±,	1	

Po opublikowaniu wyników i przekazaniu ich studentowi, test ten znajduje się w zakładce "zwrócono"

Q Wyszukiwanie		Uniwersytet im. Adama Mickiewicza	- • 🧣	- 8	o >
wf <b>Ogólny</b> Wpisy Pliki Notes zajęć Zadania Oceny +		لايم و	0 <u>5</u>	Rozpocznij sp	ootkanie 🗸
Vstecz			Zv	wróć	
Webinar - WFPiK test Termin wykonania jutro o 23:59		Ot	twórz w j	programie F	orms
Do zwrócenia (1) Zwrócono (1)		Wy	szuką uc	zniów	۹
Imię i nazwisko Stan		Opinia		/ 15	
	ócono	(±)		1.5	~

Czasem system nie pokaże zaktualizowanej liczby punktów. Należy wówczas odświeżyć okno klikając na ikonę wskazaną na górze.

#### Usunięcie zadania w MS Teams

wt Ogólny Wpisy Pliki Notes zajęć Zadania	Oceny +	د العام ا	
Wstecz Webinar - WFPiK test Termin wykonania jutro o 23:59		Zwróć ···	Po otwarciu zadania wybieramy trzy kropki i "Edytuj zadanie".
Do zwrócenia (1) Zwrócono (1)		🖻 Eksportuj do programu Excel	W nowym oknie możemy
lmię i nazwisko	Stan	Opinia / 15	zadanie usunąć.
П	✓ Przesłano	ط 1	
		Edytuj zadanie	Anuluj Usuń Aktualizuj
		Webinar - WFPiK test	
		Dodaj kategorię Instrukcje	
		Wprowadź instrukcje	
		🔚 Webinar - WFPiK test (Webinar - forms)	
		Punkty Punkty do zdobycia: 15	
		Przypisz do Nie przypisuj uczniom dodawanym do tych zajęć w przyszłości <b>. Edytuj</b>	

tkanie

## Inne aplikacje pomocne podczas egzaminów

- MS Stream materiały video
- OneDrive umieszczanie i udostępnianie materiałów edukacyjnych,

#### Polecane strony

<u>https://uam.sharepoint.com/sites/520600000/</u> - OWKO w Intranecie <u>https://owko.amu.edu.pl/</u> - strona domowa OWKO <u>https://support.microsoft.com/pl-pl</u> - pomoc techniczna firmy Microsoft