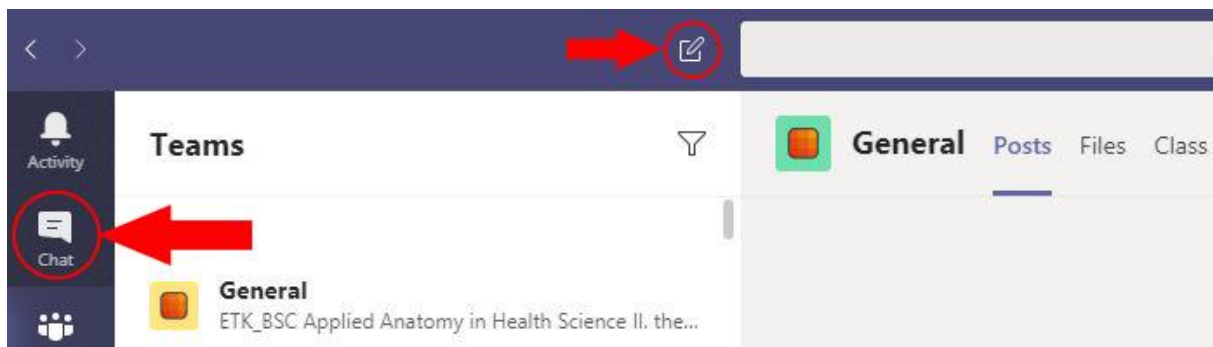


Microsoft TEAMS – AZ ONLINE VIZSGÁZTATÁS JAVASOLT FOLYAMAT TEAMS RENDSZERBAN

1. lépés: A TEAMS felületén válassza ki a bal oldalon található **CHAT (CSEVEGÉS)** funkciót, majd kattintson a felső sorban az **Új csevegés** ikonjára.



2. lépés: Adja hozzá a vizsga résztvevőit a beszélgetéshez. Erre a névazonosságok miatt a legalkalmasabb az EHA/NEPTUN kód, amelyről a Neptunból letölthető vizsgalapról tájékozódhat. A kód beírása után nyomja le az ENTER billentyűt. A vizsgán jelen kell lennie a vizsgáztatóknak, illetve vizsgázón kívül további legalább 1 hallgatói tagnak a szabályos vizsga lebonyolításához.



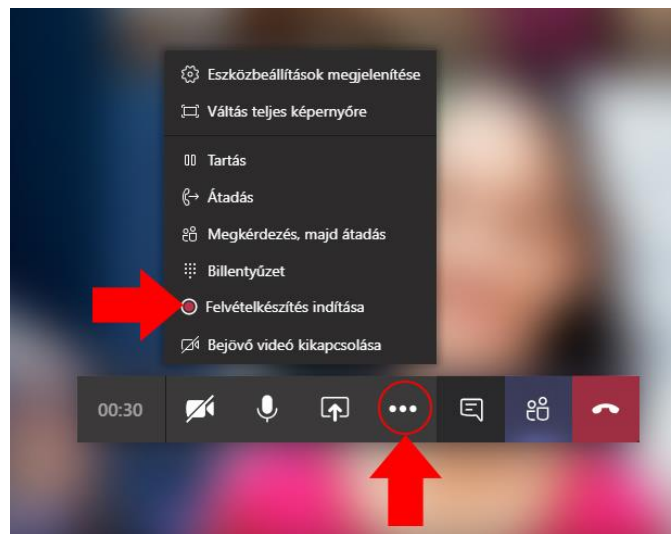
3. lépés: Amennyiben szeretné rögzíteni a vizsgát, kérdezze meg valamennyi behívott a Hallgatót, hogy hozzájárulnak-e a vizsga rögzítéséhez. A visszakövethetőség kedvéért fontos, hogy a hallgató írásban válaszoljon a **Csevegés**en belül.

4. lépés: A jobb oldalon látható ikonok segítségével kezdeményezzen **Videóhívást**. Amennyiben fogadják a hívást, létrejön a vizsgához szükséges Online beszélgetés.



Amennyiben a hallgató hozzájárult a vizsga rögzítéséhez, MINDEN ESETBEN a vizsgáztatónak kell a felvétel készítését elindítania!

A vizsga rögzítése: kattintson a „...” ikonra, majd a Felvétel indítása lehetőségre.



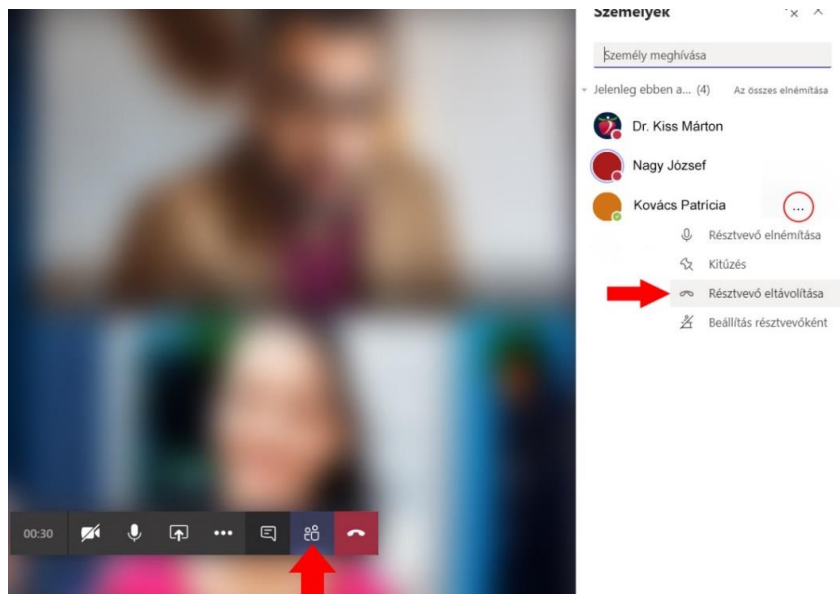
Rögzítés leállítása: kattintson a „...” ikonra, majd a **Rögzítés leállítása** opcióra.

5. lépés: A vizsgáztató, a vizsgázó és további legalább egy hallgató jelenlétével lefolytatható az online szóbeli vizsga.

6/A. lépés: Amennyiben a vizsga rögzítésre került, a vizsgát követően kattintson a **Hívás befejezése** gombra, majd kezdeményezzen új csevegést (1. pont).

FONTOS! Amennyiben a hallgató hozzájárulásával rögzítésre kerül a vizsga, **MINDEN ESETBEN** önálló csevegésben szükséges azt végrehajtani, mivel a mentett videófájl a csevegés összes résztvevője megtekintheti!

6/B. lépés: Amennyiben a vizsga nem került rögzítésre, és a következő vizsgázó esetében sem kíván élni az oktató a vizsga rögzítésével, nem szükséges új csevegés indítása. Kattintson a **Résztevők ikonra**, majd a listából a levizsgázott neve melletti „...”-ra kattinva válassza ki a **Résztevő eltávolítása** opciót.



A résztvevők listája felett **lehetősége van behívni új vizsgázót** vagy hallgatói tagot az EHA/Neptun kódja megadásával.

