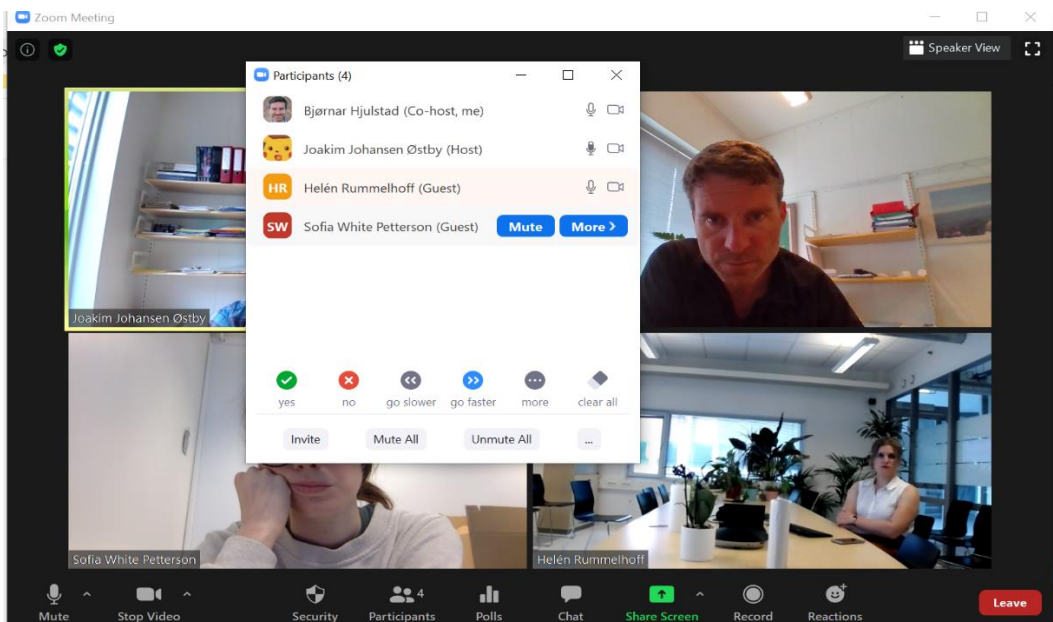


Muntlig presentasjon og eksamen på Zoom – IMK

Til både studenter og sensorer. Dette skal være en enkel og punktvis veiledning til hvordan muntlig presentasjon og muntlig eksamen på zoom vil foregå.

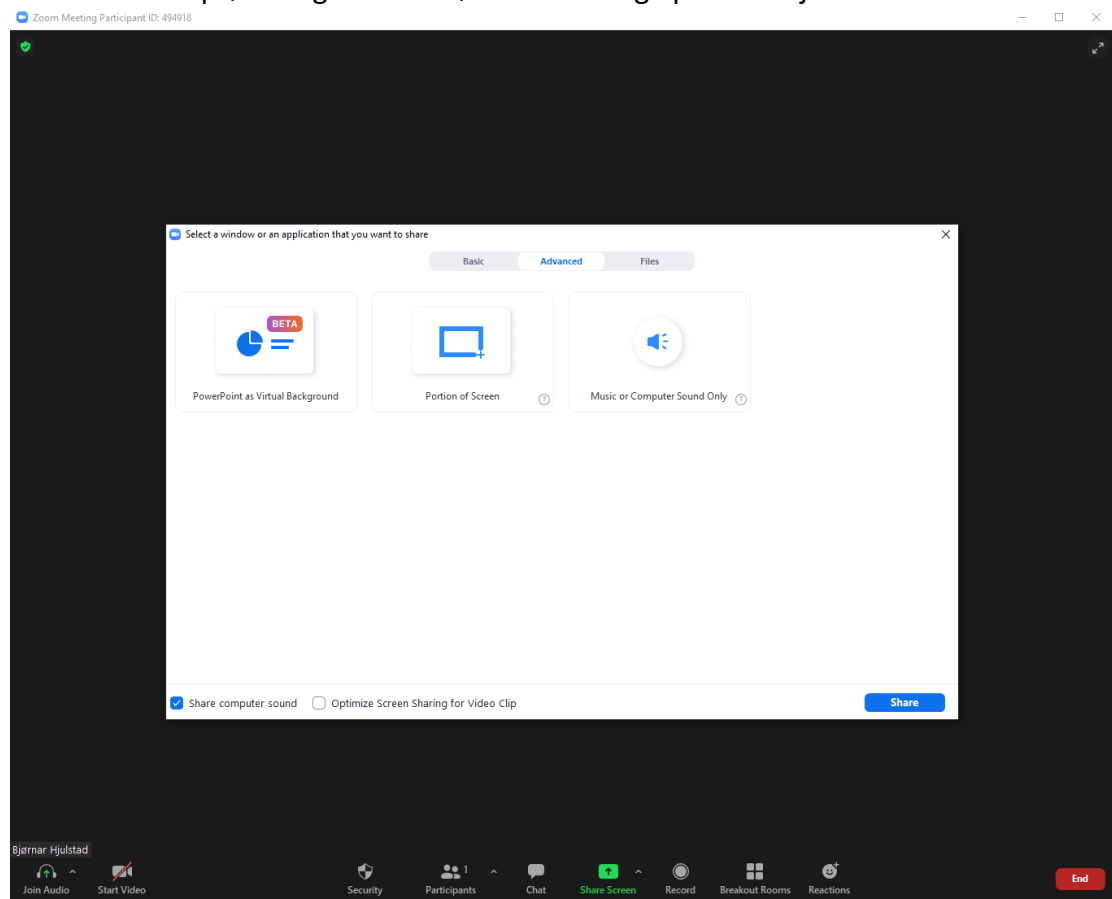
- Administrasjonen lager møtet og gjør intern sensor til «Alternative host» i møteinnstillingene. Det betyr at intern sensor er møteleder og kan åpne møtet, mm.
- Administrasjonen sender innkallingen via outlook kalendersystemet til begge sensorer, studenten og veileder.
- Alle utenom intern sensor havner først i venterommet (waiting room). Intern sensor kan slippe inn en og en person til hovedrommet. Det kommer opp et vindu med beskjed om at noen befinner seg i venterommet, der kan man velge å slippe inn deltakere, men dette kan også styres fra Participants.



- Studenten kan velge å invitere hvem hun/han vil til den muntlige presentasjonen. Derfor kan det potensielt være opp til flere deltakere som vil inn i hovedrommet. Det kan være en god retningslinje å først slippe inn studenten og deretter spørre om hun/han har invitert de andre som kan slippes inn i rommet om studenten kan bekrefte dette. Studentens veileder vil også havne i venterommet dersom hun/han vil delta, denne bør også slippes inn umiddelbart. Vi deler ikke lenken på nettsider, så det er liten grunn til å tro at det er noen i venterommet som ikke har blitt invitert av studenten eller veilederen.
- Intern sensor (host) bør umiddelbart gjøre en av to mulige grep for at studenten skal kunne dele skjerm til presentasjonen sin. ENTEN: Klikk på den lille pila ved siden av den grønne «Share screen» på menyen nederst i bildet (synlig på bildet over). Velg deretter

«Advanced options» og så tillat alle deltakere å kunne dele skjermen. ELLER: gjør studenten til co-host. Dette gjøres fra Participants (nede i menyen), hold pila over navnet på studenten (eller den du vil administrere), velg «more» og så «make co-host». Begge disse grepene vil føre til at studenten kan dele skjermen sin.

- Vi anbefaler at dere starter presis og at de som ikke befinner seg i venterommet når presentasjonen skal starte, ikke slippes inn.
- Studenten velger så «share screen» for å dele sin skjerm med resten av deltakerne i møtet. Det vanligste er å bare dele hele skjermbildet, noe som normalt fungerer helt fint til en powerpointpresentasjon, men det finnes også flere muligheter, som å dele «portion of screen» under «advanced options» - da velger man hvor stort vindu de andre deltakeren får se, og man kan enkelt gå inn og ut av vinduer som man har tilpasset til den størrelsen man velger å dele (en grønn firkant blir synlig som man kan bestemme størrelsen på og det er det som er inne i firkanten de andre får se). Dette kan være en god idé dersom presentasjonen skal inneholde videoklipp fra en nettside (f.eks. Youtube eller lignende), og presentasjonen skal veksle mellom flere vinduer (fra powerpoint, til nettside, tilbake til powerpoint etc.). Dersom studenten skal dele lyd i presentasjonen, må dette stilles inn under «Share screen – advanced options – share computer sound (liten boks man må huke av nede i høyre hjørne) Vi anbefaler at studenten har prøvd seg litt frem før den muntlige presentasjonen.



- Presentasjonen er en obligatorisk aktivitet og spiller ikke en rolle for karakteren på oppgaven eller muntlig eksamen. Men dersom presentasjonen underkjennes (ikke godkjent), skal det ikke gjennomføres muntlig eksamen.
- Når presentasjonen er over, må alle andre enn studenten og de to sensorene forlate møtet. Host kan tvinge deltakere ut av et møte, men vi regner ikke med at det blir nødvendig.
- Sensorene kan velge å sette studenten i venterommet en kort periode mellom presentasjon og muntlig eksamen, dette vil være naturlig for at sensorene skal enes om presentasjonen er godkjent eller ikke.
- Studenten slutter å dele skjermen, og muntlig eksamen begynner. Husk at studenten kan velge om hun/han vil vite karakteren på selve oppgaven før **muntlig eksamen** begynner eller heller få vite karakteren etter muntlig eksamen er ferdig.
- Etter muntlig eksamen settes studenten tilbake i venterommet. Dette gjøres på samme måte som man administrerer deltakere, under «Participants». Man holder pila over deltakeren man vil administrere, velger «more» og så sette tilbake i venterom. Dette gjøres fordi sensorene skal få snakke uforstyrret om hvilken karakter de skal fastsette.
- Når sensorene er ferdige med denne samtalen, slippes studenten inn igjen i hovedrommet og får vite karakteren sin. En muntlig begrunnelse har blitt gitt under muntlig eksamen eller gis på dette tidspunktet.

Dette avslutter seansen. Lenker dere bør se på:

Til ansatte:

<https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/sta/eksamen/digital-muntlig/index.html>

Til studenter:

<https://www.uio.no/studier/eksamen/digital-muntlig-og-mastereksamen/index.html>

Vi ønsker alle sammen lykke til!

Den som har laget møteinnkalling og sendt invitasjoner kan tilkalles dersom noe skulle gå veldig galt.