Vejledning: Mundtlig eksamen i Zoom med lodtrækning og forberedelse

Indledning	1
Før eksamen	2
Kom i gang med Zoom	2
Du er nu klar til at oprette møder/eksamensrum i Zoom.	2
Forberedelse af eksamensspørgsmål til lodtrækning	3
Under eksamen	5
Lodtrækning og forberedelse	6
Eksamination	7
Voteringen og afslutning af eksamen	8

Indledning

Følgende vejledning er for dig, der skal afholde online mundtlig eksamen, hvor der indgår en lodtrækning af eksamensspørgsmål og/eller forberedelsestid.

Kan bruges til én af de følgende typer eksamen:

- Online mundtlig med forberedelse (1:0,6)
- Online mundtlig med forberedelse (1:1)
- Online mundtlig med forberedelse (1:4)

Før eksamen

- Eksaminator forbereder Zoom-rum via "Schedule Meeting"i Blackboard eller via <u>aarhusuniversity.zoom.us</u> - ét rum per eksamensdato. Husk at oprette et evt. ekstra Zoom-rum, hvis I har lodtrækning på en anden dato.
- Link sendes til <u>dit fagnære UVAEKA-team</u>, som distribuerer via Digital Eksamen: <u>https://eksamen.au.dk/</u> (her har censor også adgang til linket).
- Lav en test med de studerende, hvor de prøver processen af. Kan kombineres med spørgetime om fx formalia

Kom i gang med Zoom

Når eksamensformatet er fastlagt, er det en god idé så vidt muligt at have en dialog med den/de studerende og censor om det, således alle har en vis fælles forståelse af det nye format. Både underviser, studerende og censor skal sørge for at have programmet Zoom installeret på deres computere og for, at det er opdateret til den seneste version.

Har du ikke brugt Zoom før, skal du således starte med at downloade programmet via <u>aarhusuniversity.zoom.us/download</u> og logge ind på <u>aarhusuniversity.zoom.us</u> med dine AU-oplysninger.

Du kan følge denne vejledning:

• Download og log på Zoom (underviser)

Du kan overveje at dele nedenstående vejledninger med censor og studerende

- <u>Se Zoom-vejledning til censorer</u>
- <u>Se Zoom-vejledning til studerende</u>

Du er nu klar til at oprette møder/eksamensrum i Zoom.

Opret dit møde via **"Schedule meeting"** enten ved at logge ind på <u>aarhusuniversity.zoom.us</u> og trykke på **Meetings** eller via Zoom i dit **Blackboard-kursus**. Er sidstnævnte muligt anbefales det af sikkerhedsmæssige årsager.



Når du som eksaminator opretter eksamensrummet i Zoom, får du rollen **Host** og har derfor alene kontrol over alle systemets funktioner, herunder **Participants**, der giver dig overblikket over deltagerne i Zoom-rummet og de deltagere, der opholder sig i **Waiting Room**.



Find vejledninger til at oprette møder

- Opsætning af Zoom-møde til eksamen i Blackboard
- Opsætning af Zoom-møde til eksamen i Zoom

Hvis I er I er flere eksaminatorer/censorer om at afholde den samme eksamen, er det en god idé at planlægge et online møde inden eksamen, hvor I ganske uformelt kan tale eksamen igennem og prøve teknikken af.

Det anbefales også at tilbyde de studerende en test af eksamensformen og online-rummet med bl.a. Waiting Room-funktionen, så det genkendeligt i eksamenssituationen. Dette kan kombineres med en snak om formalia og eksamen generelt. Del desuden gerne Zoom-vejledning til studerende samt gode råd fra Studypedia til online mundtlig eksamen med de studerende.



Forberedelse af eksamensspørgsmål til lodtrækning

Ved trækning af eksamensspørgsmål, kan du med fordel forberede et pdf-dokument med en neutral forside med alle eksamensspørgsmålene samlet - fx ét spørgsmål på hver side - som man kan søge i. Du kan evt. lave forskellige versioner af dette dokument, så I kan skifte rækkefølgen på eksamensspørgsmålene, fx på halvvejen. Derudover bør du også opdele spørgsmålene i enkeltdokumenter, som kan sendes til den studerende, når de trækker det specifikke spørgsmål.

Du kan afprøve lodtrækningsprocessen med de studerende. Det sikrer, at du som underviser har processen inde under huden, og at der bliver skabt tryghed og genkendelighed hos de studerende. **Et eksempel på et spørgsmål**, der stilles til den første mundtlige eksamen på Religionsvidenskab i faget Religionshistorie. Spørgsmålet er formuleret meget bredt, så det passer til alle de tekster, der bliver anvendt:

En religionshistorisk analyse af vedlagte tekst. Analysen skal indeholde en redegørelse for tekstens vigtigste temaer, en indplacering af teksten i dens religionshistoriske kontekst og en perspektivering til andre religioner. Besvarelsen kan desuden inddrage religionsvidenskabelig teori.

Under eksamen

- Eksaminator og censor logger på via linket i Digital Eksamen.
- Den/de studerende bruger samme link og logger ind til Waiting Room.
- Eksaminator henter censor og efterfølgende den studerende ind fra **Waiting Room** til den tid, der fremgår af eksamensoversigten.
- Fælles information de første 5 minutter.
- Lodtrækning: den studerende vælger et tal og eksaminator sender opgaven.
- Forberedelse: eksaminator placerer den studerende i Waiting Room
- Ved endt forberedelse henter eksaminator den studerende ind fra **Waiting Room** og den mundtlige eksamen finder sted husk at overholde den officielle tid.

Eksaminator og censor bør logge på min. 10 minutter før den første studerende for at forberede sig. Du skal som eksaminator være **Host**. Det er du automatisk, når det er dig, som har oprettet rummet.

Hav eksamensspørgsmålene klar, fx som i dette eksempel, hvor eksaminator har samlet en række konkrete tekster og spørgsmål i et pdf-dokument (se nedenfor).

Gå til <u>https://eksamen.au.dk/</u> og log på som bedømmer via WAYF. Find den pågældende eksamen og linket til din eksamen, som censor og de studerende også har adgang til. Vælg linket.

1	AARHUS UNIVERSITET	digital LIE			
Mine prøver					
Mine prøve	er		Ikke færdigbedømte prøver 💌		
Prøvenavn♥		Bedømmelsesstart	Bed	ømmelsesslut	Studerende
nu Du er eksaminator	på denne prøve	28. maj kl. 17:00	19. j	un. kl. 23:59	1 planlagte

Når linket åbner, bliver du anmodet om at åbne programmet Zoom, hvorefter Zoom-rummet åbner op.



Når den/de studerende eller censor forsøger at få adgang til møderummet, bliver de placeret i venterummet **Waiting Room,** hvor de har mulighed for at teste deres lyd og mikrofon.

Please wait, the meeting host will let you in soon.
Eksamens test
Test Speaker and Monghone

Processen under eksamen begynder med lodtrækningen, hvor den studerende bliver hentet ind fra **Waiting Room**. Klik på **Admit** for at lukke den studerende ind i møderummet.



Nu er den/de studerende lukket ind i møderummet, og den/de studerende skal slå mikrofon og webkamera til for at teste, om det virker.

OBS: Hvis forbindelsen ikke virker inden for 5 minutter, skal I afbryde eksaminationen og tilbyde én af de ekstra tidspunkter i jeres eksamensprogram i slutningen af dagen.



Lodtrækning og forberedelse

Den studerende vælger et tal og du finder som eksaminator opgaven frem via skærmdeling.

Underviseren vælger **Gå til side-funktionen** i fx Billedfremviser i det delte pdf-dokument. I Acrobat Reader ses sidetallet i den overliggende bjælke, hvor man kan søge den enkelte side frem.



Du taster indtaster det valgte nummer i det delte pdf-dokument og finder opgaven frem på skærmen.



Alternativt foregår lodtrækning ved at man som underviser håndholder eksamensspørgsmålene ved at pege kameraet mod sit skrivebord.

Opgaven deles med den studerende via **chatten**. Husk at sende som privat besked ved at vælge den pågældende studerende efter "To:". Vælg **File** og find filen med eksamensspørgsmålet, som du så sender til den studerende. Du kan også sende via mail eller Blackboard.

Flyt den studerende tilbage i **Waiting Room** indtil forberedelsestiden er gået.

Eksamination

Hent den studerende ind igen når eksaminationen skal

begynde. Den studerende skal slå mikrofon og webkamera til, og kan klikke på **Share** for at dele en præsentation, et dokument eller lignende, hvis det er nødvendigt.

Visningen af deltagerne kan justeres i øverste højre hjørne og kan enten være **Gallery View** (som vist her, hvor alle er lige store billeder) og **Speaker View** (hvor taleren optager mest plads). Du kan desuden vælge at sætte den studerende i fokus ved at trykke **Pin** på dennes billede.

Du har som eksaminator (og **Host**) mulighed for at bryde ind og fx lukke for visningen af slides, hvis det skulle blive nødvendigt.

Der bør være afsat 10 min. mere pr. studerende/gruppe end selve eksaminationstiden. Det er vigtigt, at der kun eksamineres i selve eksaminationstiden.







Voteringen og afslutning af eksamen

Processen er som følger:

- Votering er normalt inkluderet i eksaminationstiden
- Placér den studerende i Waiting Room inden du og censor påbegynder voteringen.
- Hent den studerende tilbage fra Waiting Room, når karakteren skal gives.
- Når karakteren er afgivet skal den studerende trykke Leave Meeting og forlade eksamenslokalet.

Når det er tid til at votere, skal du som **Host** placere den/de studerende i venteværelset igen:

- 1. Klik Manage Participants
- 2. Klik på More ud for deltageren
- 3. Vælg Put in Waiting Room

Du kan som **Host** se en oversigt over, hvem der har logget sig på og befinder sig i **Waiting Room** under **Participants**.



Efter voteringen henter du den/de studerende ind igen, ligesom du gjorde til at begynde med. I kan nu afslutte eksaminationen med karaktergivning og feedback mm. Herefter skal den studerende trykke **Leave Meeting** og I kan efterfølgende som eksaminator og censor indføre karakterer i eksamen.au.dk.