

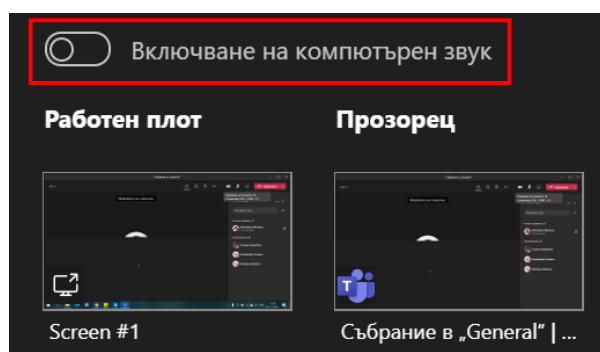
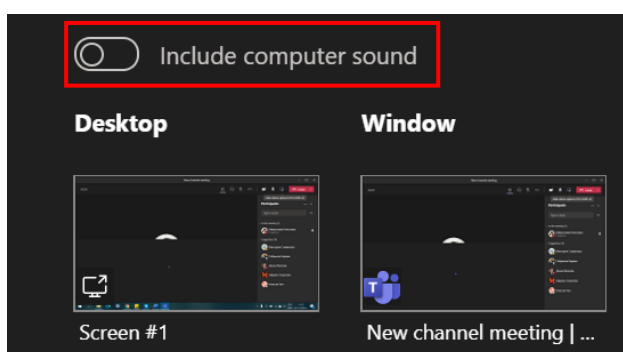


НАЦИОНАЛЕН ЕСЕНЕН ТУРНИР
ПО ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ „ДЖОН АТАНАСОВ“

Инструкции за провеждане на защитите на проектите
в електронна платформа MS Teams

Участници:

- Присъединяват се към събранието в съответния екип на направлението, в което участват, с **изключени микрофон и камера** и нямат право да заглушават микрофоните на комисията по оценяване, останалите участници и техните ръководители. Препоръчително е да се присъединят към събранието малко по-рано от обявения час за защита на проекта в графика за защиты – около 10-15 мин. преди началото ѝ, за да се уверят, че имат техническа готовност.
- Защитата на всеки проект е в рамките на 20 минути, включително и времето за задаване на въпроси.
- Всеки ученик участва в защитата на своя проект. При защитата на проектите участниците се легитимират чрез документ за самоличност.
- Участниците, чиито проекти съдържат мултимедийни елементи със звук, **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** представят през настолната версия на платформата MS Teams.
- Отворят предварително на личните си компютри презентацията за защитата (ако са подготвили такава) и проекта си.
- **При представяне на проекта** си първоначално са с **включени камери**, след което споделят екрана си с бутона  (настолна версия),  (уеб версия). Ако проектът им съдържа звук, при споделяне на екрана включват плъзгача **Include computer sound (Включване на компютърен звук)**.



- **По време на представяне на проект** всички участници в събранието, с изключение на представящия/представящите, са с **изключени микрофони и не ги включват**. Могат да задават въпроси и да коментират след края на представянето с вдигане на ръка. Получават право на въпрос (по преценка на комисията) по реда на „вдигнатата ръка“.
- При възникнали въпроси пишат в чата на събранието или в лично съобщение до комисията.

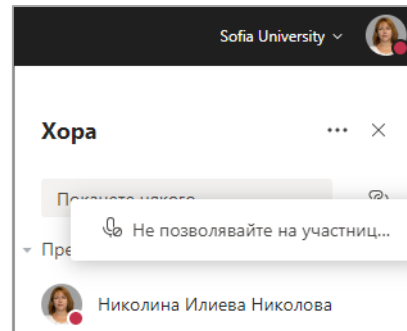
Гости (учители, ръководители, експерти и други):

- Ръководителите не се включват в представянето на учениците си.

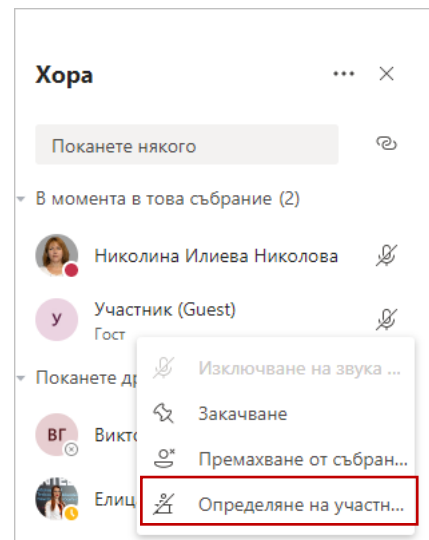
Собственик на екипа/ модератор, член на комисията:

- Стартира събранието 10 минути преди обявения график за провеждане на защитите.
- Модераторът създава събитие в календара за защитите и към него на съответната комисия да бъде изпратена връзка и на имейлите, които не са към Office 365.
- Следи за спазване на определеното време за представяне.
- Отговаря на възникнали въпроси на останалите участници в събранието.
- Заглушава участници, които **НЕ** са представящи в момента, но са с включен микрофон и камера.

- Веднага след влизане забранете на участниците да управляват микрофоните си:
Участници → Хора → ... → Не позволявайте на участниците да включат звук



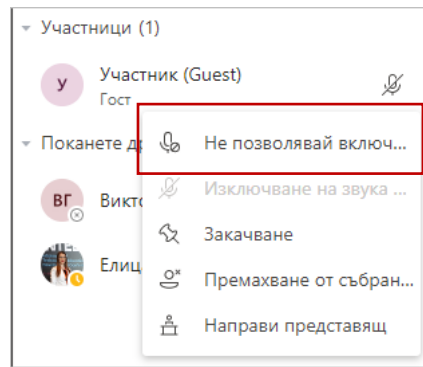
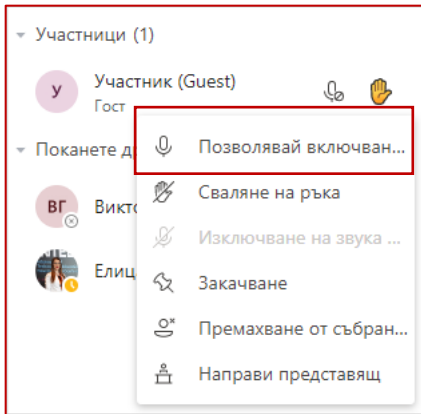
- При присъединяване на гост, член на комисията му дава статут на „Участник“.
роля „Представящ“ трябва да останат само членовете на комисията.



- При започване на сесията се спира споделянето на началния екран.
- Обявява устно и в чата на събранието проекта, който предстои да бъде представен.
- Когато член на комисията представи следващ представящ, променя статута му на „Представящ“.
- При приключване на представянето, член на комисията дава думата на участниците за въпроси. Всеки участник, който иска думата, сигнализира с *вдигане на ръка*.



- Член на комисията дава думата на участниците последователно, по реда на вдигане на ръка. Член на комисията позволява контрол над микрофона само на участника, на когото е дадена думата. Член на комисията приканва питация да включи микрофона си и да зададе въпроса.
- След приключване на дискусията между участника и представящия, член на комисията отново отнема контрола над микрофона от участника.



- При обявяване на следващ представящ, член на комисията дава статут „Представящ“ на следващия участник, след което задава статут „Участник“ на предходния.
- В края на събитието в направлението комисията благодари на участниците.

Всички модератори и комисията трябва да имат алтернативна връзка помежду си чрез независима система за бързи съобщения – Skype, Viber и др.