**JC ZOOM meting**

Neem even de tijd om in de les alles goed op te zetten voor het opnemen.

**Voorbereiding en tijdens de presentatie:**

Docent moet aanvinken dat participants kunnen screen sharen. (shared screen -> advanced sharing option. Ook aanvinken one participant at a time)

Docent drukt op “Pin video” zodat het beeld van de presentator in beeld is. (door op het schermpje van de presentator te staan en “pin” te kiezen)

Docent neemt de presentatie op (“record”) knopje. Belangrijk is dat je het ZOOM scherm halveert; voor 1 deel de camera en 1 deel de presentatie. Je kan eventueel “toggelen” tussen welke van de twee op het hoofdscherm te zien is als hier iets mis gaat. Advies is om powerpoint op hoofdscherm te doen. NIET toggelen of ZOOM verslepen tijdens het recorden.

Ook belangrijk: via settings (pijltje bij audio/video): aanvinken “Place video next to shared screen in the recording” zodat geen overlap tussen camerabeeld en ppt in opname. Als je het camerabeeld minimaliseert dan wordt het echter NIET opgenomen in deze stand.

Als je twee schermen hebt, kun je eventueel op het tweede scherm een rubric houden en een lijst met wie uit het publiek welke taak heeft. Zet dan wel je camera en de ZOOM op je hoofdscherm, want alleen dat wordt opgenomen.

Filmpje opslaan (tijdens de presentatie):

In je documenten map is een ZOOM map aangemaakt. Daarin worden alle ZOOM bestanden opgeslagen op datum. Ze worden tijdens de meeting als “double click to convert” opgeslagen. Je krijgt er twee. Bij het converteren wordt er een audio only, playback, en zoom.mp4 gemaakt. Deze moet je zelf een nieuwe naam geven. Je kan binnen een ZOOM meerdere recordings maken en tijdens de ZOOM meeting deze al converteren.

LET OP: De presentatie (de twee ongeconverteerde bestanden) **moet je wel verplaatsen naar een nieuwe map** voordat je opnieuw opneemt. Anders plakt ZOOM alle presentaties in een sessie aan elkaar. Je hoeft niet perse te converteren voordat je opnieuw opneemt (kost tijd).

**Brief aan de studenten. In ieder geval noemen (gele delen zelf invullen):**

Presentatoren: Camera aan, Powerpoint met F5 op ‘presenteer-modus’ zetten en share screen. De docent neemt het op in ZOOM. Zie de bijgevoegde sheet voor tips (Sheet van Joost op de server in JC map).

Publiek: Geeft feedback/Kritische vragen via Google Form. Je kan het gedeelde scherm van grootte veranderen zodat je kan schrijven in Google Form. (LINK INVULLEN)

In een Google sheet invullen of de docent heeft aangegeven welk “bordje” je hebt. (LINK INVULLEN)

Op de DRIVE een ppt met de bordjes zetten voor de studenten die dat nodig hebben. (Zie JC map op de server)