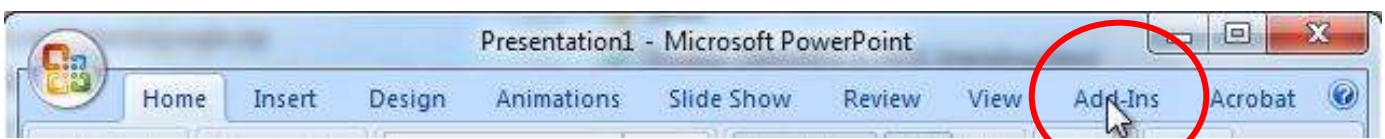
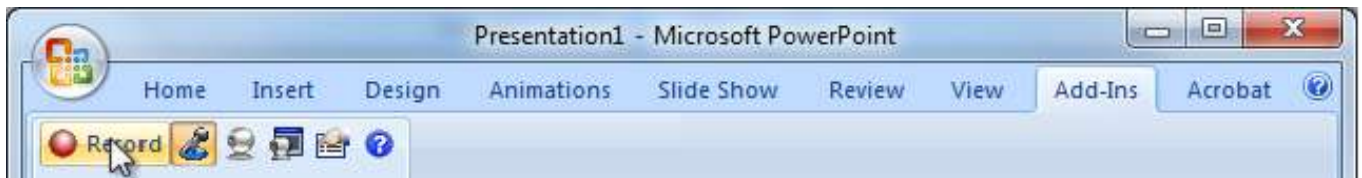


Colleges opnemen met Camtasia

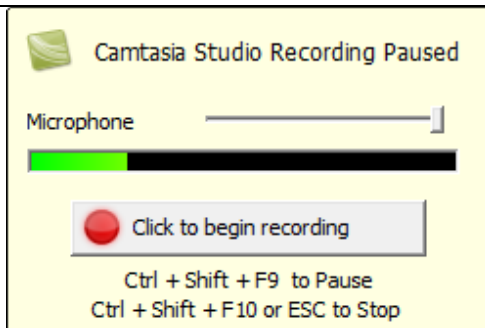
Starten opname



Bij het starten van PowerPoint op de pc staat er bovenaan een tab 'Add-Ins' (NL: 'Invoegtoepassingen'). Klik dit aan.



Er verschijnt dan een aantal knoppen links bovenin. Klik op 'Record' om op te gaan nemen. Let erop dat het knopje ernaast ook aanstaat, met het microfoonje erop.



De presentatie start met de eerste dia, en onderin staat dit raampje. Navigeer eventueel eerst naar de gewenste dia. Je kunt nu zien of het geluidsniveau goed is ingesteld. Om de opname te starten klik je op 'Click to begin recording'.

Tips

Vragen uit de zaal	<i>Deze zijn op de opname niet te horen, alleen het antwoord van de docent. 'Ja, daar heb je helemaal gelijk in, goed punt.' is erg frustrerend om te horen als je de opmerking niet hoort! Herhaal de vraag/opmerking dus altijd, zeker ook omdat vaak ook niet iedereen in de collegezaal zelf het goed heeft gehoord.</i>
Bordgebruik	<i>Dit komt natuurlijk ook niet op de opnamen. Als er veel bord wordt gebruikt kun je je afvragen of het zin heeft het college op te nemen. Wat ook kan is een foto maken van elk volgeschreven bord (bijvoorbeeld met een mobiel) en dat op te sturen, zodat dat als dia ingevoegd kan worden.</i>

Beëindigen opname

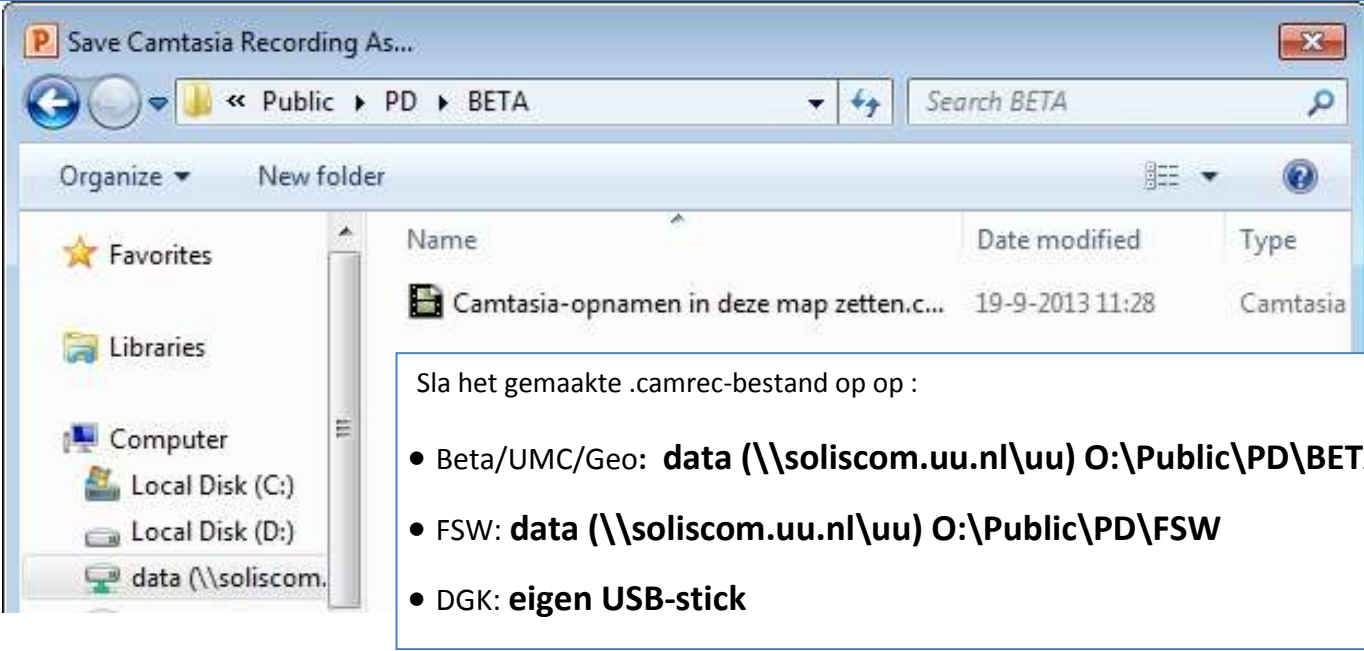


Het presenteren gaat nu zoals gebruikelijk. Als de presentatie is afgelopen, of er naar een andere applicatie (Explorer) wordt genavigeerd, verschijnt de vraag of de opname gestopt moet worden. Als je inderdaad klaar bent klik je 'Stop recording' aan.




Maak je alleen een uitstapje om bijvoorbeeld een video te tonen, kun je 'Continue recording' aanklikken. Als de presentatie klaar is, kun je de opname beëindigen door links bovenin op 'Stop recording' te klikken.

Opslaan opname



Sla het gemaakte .camrec-bestand op op :

- Beta/UMC/Geo: **data (\\soliscom.uu.nl\uu) O:\Public\PD\BETA**
- FSW: **data (\\soliscom.uu.nl\uu) O:\Public\PD\FSW**
- DGK: **eigen USB-stick**



Het opslaan kan – vooral als er video is gebruikt – erg lang duren. Sla daarom elk uur apart op. Wacht altijd tot het opslaan klaar is voordat je de PowerPoint afsluit!

Denk daarbij wel om de naamgeving. De naam wordt de naam van de PowerPoint-presentatie, en als dit beide uren dezelfde is, moet er bijvoorbeeld 'deel 2' aan de titel worden toegevoegd.

Publiceren opname / verdere ondersteuning

<p>Betawetenschappen Elly Langewis (CPIO) Tel. 030 – 253 3575 e.a.langewis@uu.nl Kamer Z4.06 in het Kruidgebouw</p>	<p>De opnamen worden verwerkt en komen beschikbaar via de website http://www.projects.science.uu.nl/camtasia, en/of via BlackBoard. Bij Elly zijn een USB-stick, een voicerecorder en pointer/afstandsbediening te leen.</p>
<p>Sociale wetenschappen Oscar Buma (ICTO-support) Tel. 030 – 253 6280 o.buma@uu.nl Kamer A3.11 in het Centrumgebouw Noord</p>	<p>De opnamen worden verwerkt en in overleg via BlackBoard beschikbaar gesteld.</p>
<p>Diergeneeskunde Ronald Zwart (Onderwijs- en studentzaken) Tel. 030 – 253 2434 r.zwart@uu.nl Kamer W.113 in het Androclusgebouw</p>	<p>De studenten zijn verantwoordelijk voor het maken van de opname en het aanleveren van de USB-stick met de opname bij Ronald Zwart. Deze stelt de opnamen beschikbaar via BlackBoard.</p>
<p>Geowetenschappen Guus Dikker (Bureau) Tel. 030 – 253 253 9637 a.j.dikker@uu.nl Studiepunt Geowetenschappen (gang tussen Unnik en Educatorium)</p>	<p>De opnamen worden verwerkt en in overleg via BlackBoard beschikbaar gesteld.</p>
<p>UMC Willemien de Haan (Onbegrensd Leren) Tel. 088 – 75 53933 collegesopnemen@umcutrecht.nl Kamer HB 4.06 in het Hijmans van den Berghgebouw</p>	<p>De opnamen worden verwerkt en komen beschikbaar via BlackBoard. Bij Willemien is een voicerecorder te leen.</p>

