

To do opname online les/sessie/bijeenkomst

To do

Tijd	Activiteit
Plannen online les	<ul style="list-style-type: none"> • BlueJeans <p>Het opnemen in BlueJeans kan alleen door een licentiehouder, tenzij van te voren bij het aanmaken van een meeting is aangevinkt dat de sessie moet worden opgenomen. De opname start dan automatisch.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Teams <p>Iedereen die deelneemt aan een online Team meeting kan de opname starten mitst je dit via een ingeplande vergadering blokkeert via de vergaderopties (zie handleiding Opname online les Teams & Stream)</p>
15 minuten voorafgaande aan de les	<p><i>Nodig:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Headset • Laptop • ander device • Evt. toestemmingsverklaring externe gastdocenten voor opname [bron Zuydnet] <p><i>Inloggen</i> BlueJeans of Teams</p> <p><i>Vorbereiden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Audio en video testen • Evt muziek op de startdia afspelenWelkom typen in de chat
5 minuten	<p><i>Welkom heten en AVG-boodschap:</i></p> <p>Verwelkom de studenten en check daarbij meteen of ze je kunnen horen en zien. Vraag of iedereen akkoord gaat met het opnemen van de les en dat de opname alleen wordt getoond voor de mensen die er niet bij kunnen zijn of om later terug te kijken.</p>

Tijd	Activiteit
	Opname starten! Meer informatie: Privacy en online onderwijs #corona update 5
5 minuten	<p><i>Tech-check.</i> Doorloop de afspraken op de startdia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vraag daarna aan alle studenten om hun microfoon te dempen ('mute') en als ze iets willen zeggen, deze weer actief te maken. 2. Vraag of studenten gebruik willen maken van een koptelefoon / oortjes. 3. Mocht je nog studenten missen, bel ze dan op via de 'Personen' (zijbalk) 4. Maak afspraken over het gebruik van de chat <p>Zie verder Didactiek tijdens een online les #corona update 4</p>
.....	<i>De les</i>
5 minuten	<p><i>Afronden bijeenkomst</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventueel met schermdelen laten zien waar de opname gedeeld wordt. • Eventueel checken of er nog tips zijn voor de volgende sessie; zet deze in de chat (mag algemene chat of privé bericht). <p>Opname stop zetten!</p>
Na de les	<ul style="list-style-type: none"> • Opname delen in Mediasite → Moodle, zie handleiding • Het is slim als je in Moodle als docent na de les nog even een berichtje bij plaatst met de zaken die zijn afgesproken voor de volgende keer zoals de voorbereidingsopdrachten voor de volgende online les.

Startdia

Een startdia is handig om te gebruiken, zodat vroege studenten al iets zien. Vervolgens kan je aan de hand van deze dia de afspraken van de online les bespreken. Deze dia is onder CC-BY-SA te gebruiken. Klik [hier](#) voor download PowerPoint.



Welkom bij de les ...



De les duurt
van ... tot ...



Je hebt nodig:
pen, papier,
drinken en
aantekeningen



De microfoon
staat
standaard uit



De camera
staat aan



Vragen via
de chat



Je mag zelf
geen opnames
maken

Deze les wordt wel/niet opgenomen

Naar het voorbeeld van Amarens Nauta van ROC van Amsterdam



**ZU
YD**

31 maart 2020 onderwijsvraag@zuyd.nl | video@zuyd.nl