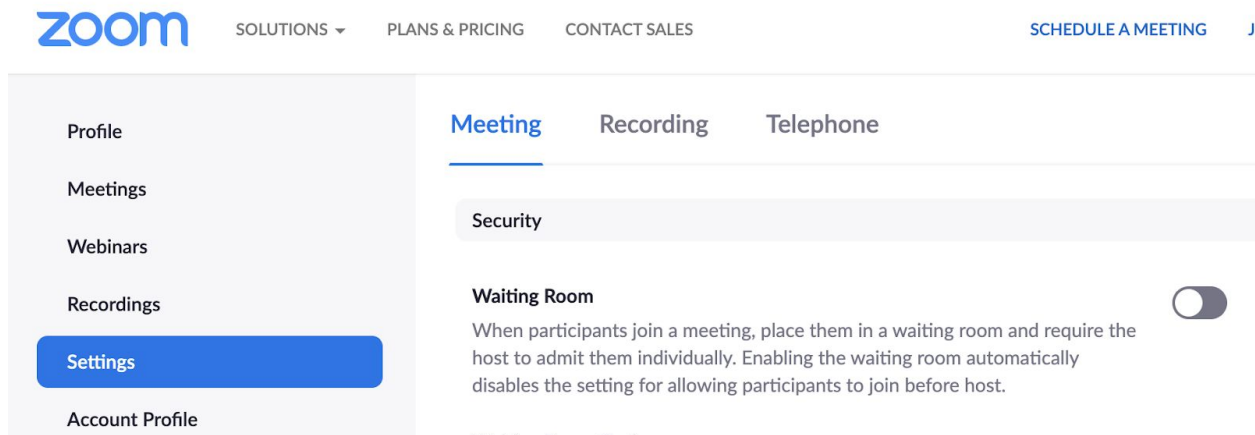


HyFlex opsætning

Indstillinger og opsætning på din computer før din undervisning:

Fjern Waiting Room i Zoom

Det er en god idé at slå waiting room fra i dine generelle Zoom-indstillinger. Log ind på <https://ucph-ku.zoom.us/> og slå det fra under Settings / Meeting, så bliver alle dine zoommøder oprettet uden waiting room.

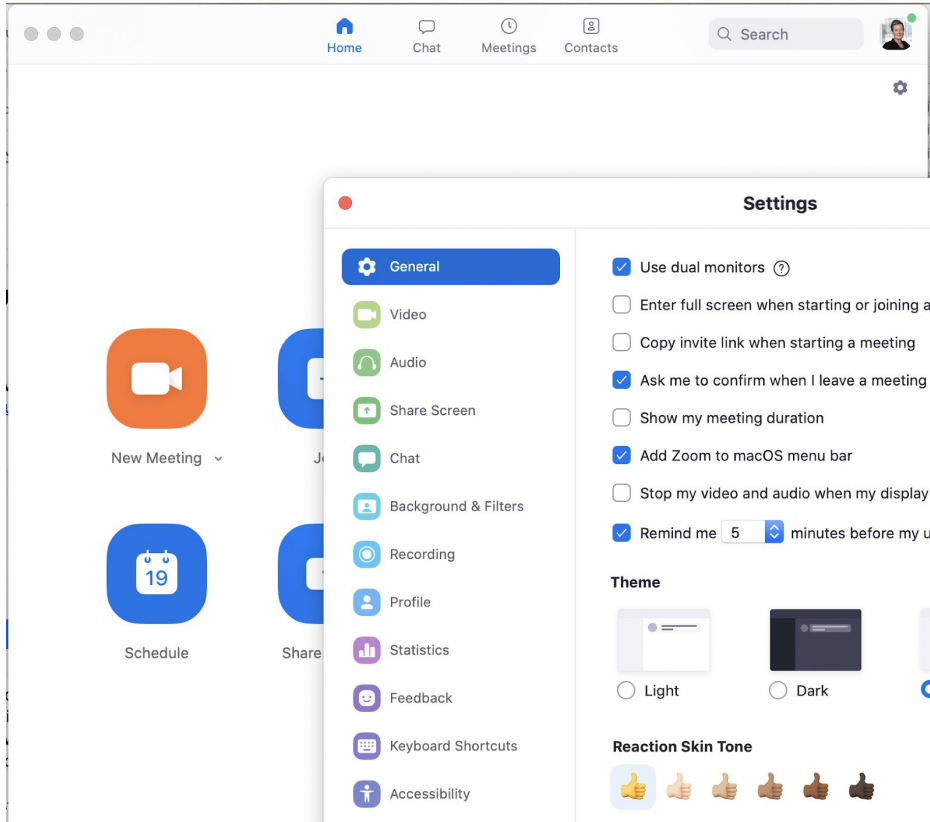


Så skal du ikke lukke studerende ind i Zoommødet undervejs og holde øje med det. Der er stadig som default slået til at mødet har et password (det ligger indlejret i URLen, så dem der har linket også har passwordet automatisk, og det forhindrer totalt fremmede i at prøve et tilfældigt rum og dukke op i din undervisning). Har du brug for at bruge waiting room kan det slås til igen når du opretter det enkelte møde.

Zoom 'Dual Monitors' indstilling:

I zoom vælg tandhjulet i øverste højre hjørne og under "generelt" sæt flueben i "Use Dual Monitors" (så kan zoom finde ud af, at du kører med flere skærme).

Når du sætter fluebenet, kommer der flueben i punktet lige under "Enter full screen when starting or joining a meeting" - det skal du fjerne igen!



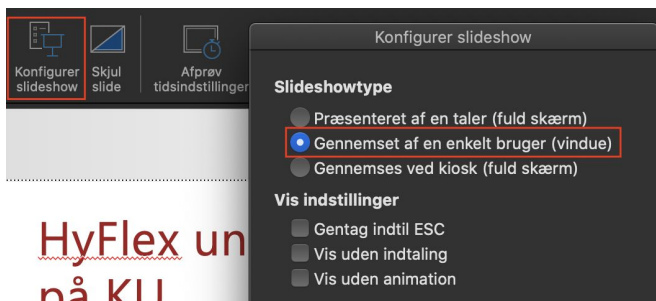
Så er du klar til at oprette et Zoommøde til din undervisning og dele linket med dine studerende i Absalon.

I den powerpoint du skal bruge, skal du ændre en indstilling:

I menuen 'Slideshow' vælg "konfigurer slideshow" / "Set up slideshow": Her skal du vælge indstillingen "Gennemses af en enkelt bruger (vindue)"

Det gør at Powerpoint ikke går i full screen eller præsentationsmode automatisk, hvilket kan være svært at styre (og komme ud af) med flere skærme tilsluttet.

Bemærk at denne indstilling gælder det specifikke slideshow, det skal du altså huske at gøre med alle dine præsentationer der skal bruges til HyFlex undervisning.



Når du står i Auditoriet/undervisnings lokalet

Følg den laminerede vejledning i lokalet om at tilslutte alle kabler.


HUSK at spritte hænder af før og efter du bruger udstyret!

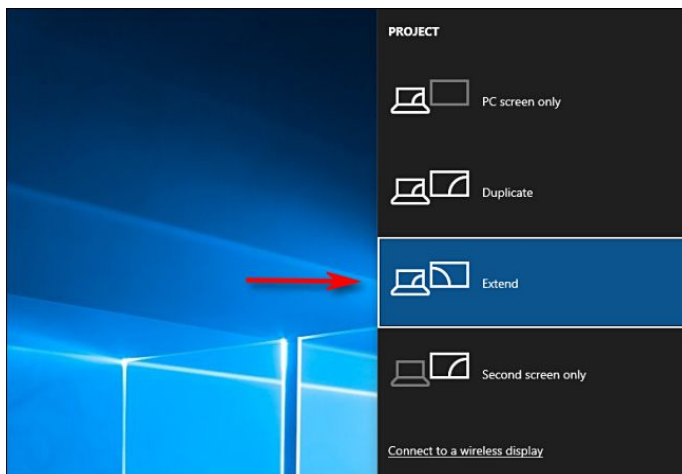
Brug gerne internetkablet frem for WiFi (Eduroam), hvis du kan.

Tilslut projektor/skærm, mikrofon og kamera INDEN du tænder for dit Zoommøde (ellers kan Zoom have svært ved at finde fx. projektoren).

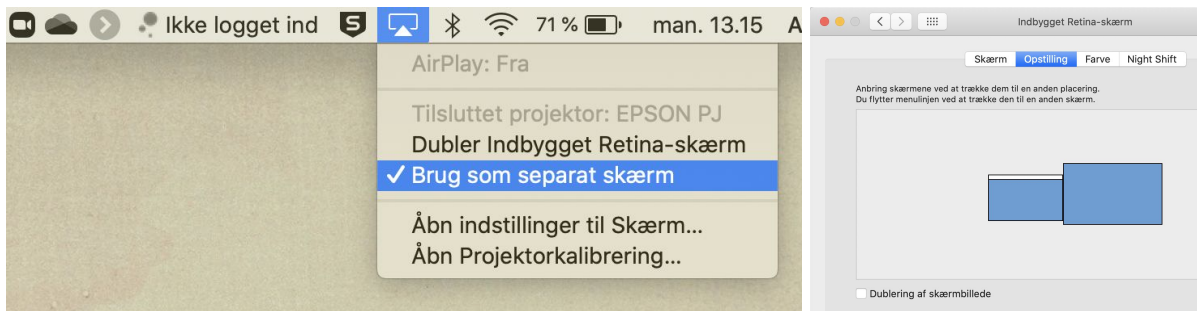
Skærmopstilling: 2 skærme, ikke dublering


Find din computers skærmindstillinger (se hhv. Windows / Mac nedenfor)

På Windows: Tryk Windowstasten  + P og vælg Extend/Udvid eller find det gennem dit kontrolpanel.



På Mac: Tryk på Skærmikonet i toppen af din Mac og vælg "Brug som separat skærm"



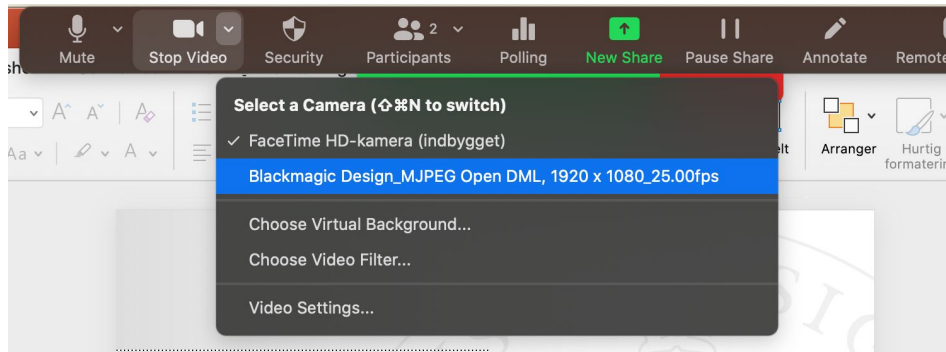
Eller gå ind i  / Systemindstillinger / Skærm / Opstilling og fjern fluebenet i "Dubler skærbillede".

(disse indstillinger kræver at du har tilsluttet en projektor/ekstern skærm).

Tænd så for dit zoommøde!

Vælg kameraindstillinger i Zoom

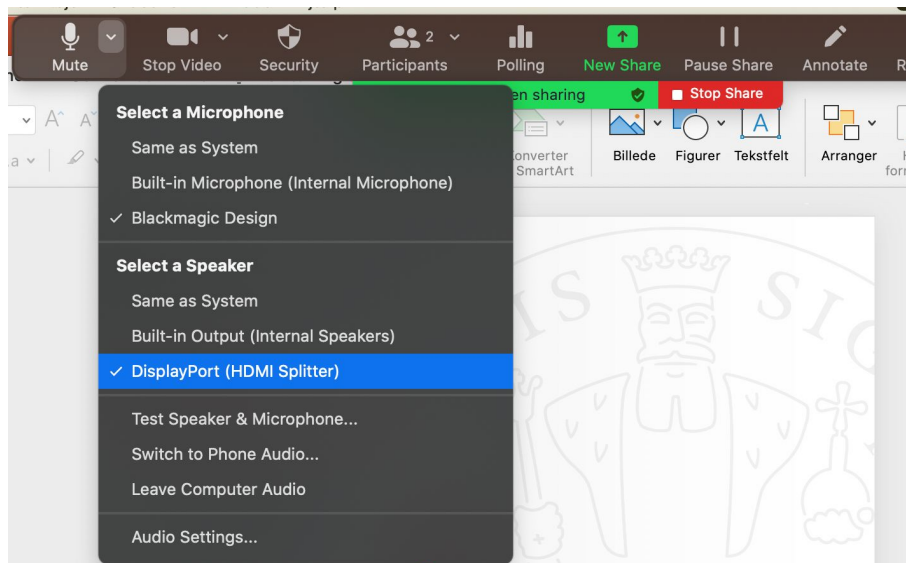
Vælg lokalets kamera: Brug pilen ved siden af Videoikonet i Zoom og find det rigtige kamera. I undervisningslokalet hedder kameraet HuddlyGo, i Auditoriet hedder det BlackMagic Design - begge dele tilsluttes med et USB-stik.
(Hvis ikke din maskine kan finde kameraet, så prøv at slukke for andre programmer, der bruger kameraet, fx. Skype og Teams og genstart Zoom).



Vælg også 2 lydindstillinger:

Select a Microphone: I auditoriet: Vælg Blackmagic Design, i undervisningslokalet vælg "Jabra 510" (På win kan navnet godt blive langt, men der står Jabra et sted i navnet). Sådan får du koblet mikrofonen til - i auditoriet er det den mikrofon, der står på pulsten, så der skal du huske at tænde på knappen på selve bordmikrofon også.

Select a Speaker: Vælg "DisplayPort (HDMI splitter)" (I Aud.) eller HDMI i undervisningslokalet - så kommer lyden fra zoom ud i lokalets højttalere, så fysisk tilstedeværende fx. kan høre spørgsmål fra de studerende online eller en gæsteforelæser der er med på zoom.



Til undervisningen:

Du har nu 2 skærme (ikke dubleret skærbillede, som du måske er vant til). Din laptop er som standard skærmen til venstre, mens projekter/ekstra skærm er til højre. Din mus bevæger sig altså 'ud af' din laptopskærm i højre side og ind på projektoren fra venstre. Du kan nu trække programmerne frem og tilbage mellem de to skærme.

I dit Zoomrum skal du vælge at dele din skærm 2 / desktop 2 (altså det du viser på projektoren). Sørg for at vise hele desktoppen, ikke kun fx. Powerpoint.

Nu kan du se dine studerende på din laptop, mens du fx. viser powerpoint på Projektor (og skærmdeling til de studerende online). Bemærk at du ikke kan køre præsentationsvisning i Powerpoint, så har du noter i ppt er du nødt til fx. at printe dem ud i stedet.

Skal du bruge andre programmer fx. Padlet eller Google docs kan du trække din browser (eller andet program) over på Desktop 2, så kan alle dine studerende se det.

Skal dine studerende eller fx. en gæsteunderviser dele skærm, så gør de bare det, præcis som de ville gøre det i et møde. Måske dukker der et ekstra zoom vindue op på din Desktop 2, som du skal flytte tilbage på desktop 1, så ikke det er i vejen.

Tjekliste (print og ta' med):

Før undervisningen

- Aktiveret "Dual monitor" i Zoom, gøres kun én gang.
- Oprettet og delt zoom link med studerende i Absalon
- PowerPoint - Ændret slidehow indstilling til "Gennemses som enkelt bruger (vindue)

I lokalet

- Tilslut projektor, kamera og mikrofon
- Skærmopsætning sat til "Udvidet/extended (win) eller brug som separat skærm (Mac)"
- Start PowerPoint eller anden materiale til undervisning på desktop 2 / screen 2
- Start Zoom møde
- Vælg ønsket kamera, mikrofon og lyd
- Sørg for billedet af studerende er på desktop 1 / screen 1
- Start "Share Screen" af desktop 2 / screen 2
- God undervisning :)