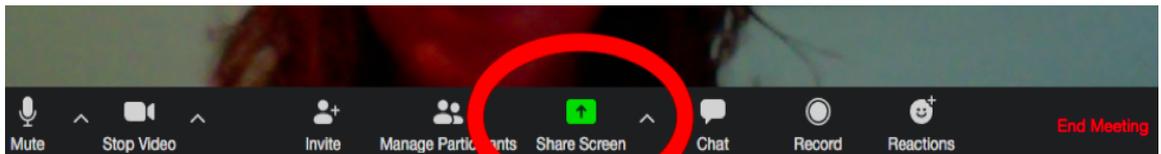




Cómo hacer un video con zoom para una clase con Powerpoint o .pdf de la presentación.

Docente: Pedro Morin

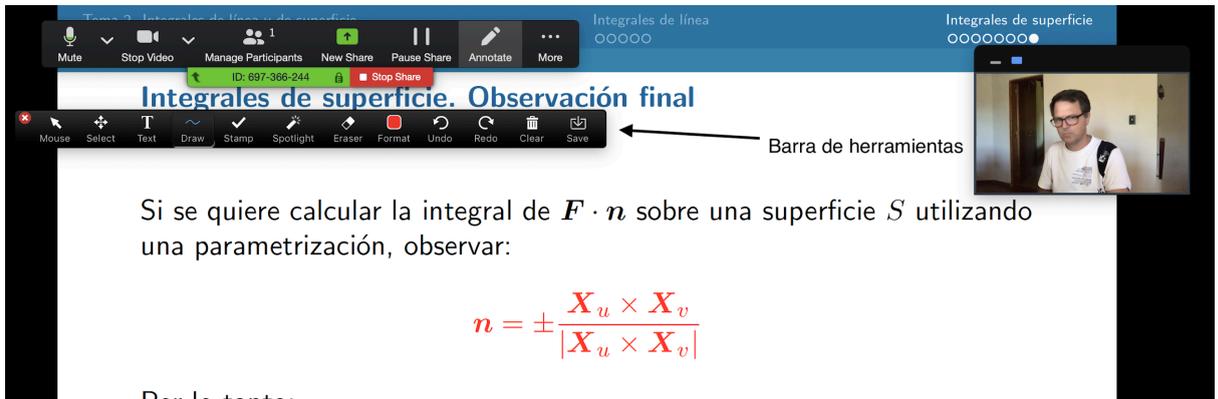
- 1) Abrir zoom. Comenzar una nueva reunión. Clic en "New Meeting"
- 2) Esperar que se conecte, y hacer clic en "Join with computer audio"
- 3) Abrir el powerpoint o pdf, y ponerlo en modo presentación. Preparar la presentación con una carátula linda y una hoja final linda con logo de la FIQ, etc. para que queden al comienzo y al final del video. Aquí están las plantillas para powerpoint, word, etc: <http://fiq.unl.edu.ar/digital/plantillas-fiq/>
- 4) Volver a zoom con <Alt>+<Tab>
- 5) Clic en "share screen", elegir la presentación que está en la lista de aplicaciones abiertas (doble clic).



- 6) Acomodar la presentación en el punto donde se quiere comenzar a grabar.
- 7) Colocar el mouse sobre el rectángulito verde a la izquierda del rectángulito rojo que dice Stop Share.



Click en el lápiz arriba de "Annotate". Eso muestra la barra de herramientas para señalar, dibujar rectángulos, elipses, poner sellitos (stamps), etc.



Jugar un poco con ellas para aprender a usarlas. Para volver a modo mouse, hacer clic en la flecha sobre "Mouse" a la izquierda de esa barra de herramientas.

- 8) Colocando el mouse sobre el rectángulito verde se puede usar la opción "More ..." y bajar a "Record". Automáticamente comienza a grabar.



- 9) Comenzar con la presentación, hablando y avanzando las transparencias. La flecha del mouse se graba, así que se puede usar para señalar.
- 10) Usar las herramientas para señalar con rectángulos, elipses, stamp, etc. Antes de avanzar a la siguiente transparencia, hacer clic en el tachito de basura "Clear", que borra todo lo que hayamos dibujado.
- 11) Para finalizar la grabación, ir al rectángulito verde, "More" -> "Stop Recording"