



# Optag slides og oplæg i Zoom

---

Zoom er et populært program til videoopkald og møder, som bl.a. bruges af nogle undervisere. I Zoom er et indbygget værktøj til optagelse af og deling af præsentationer.

I denne vejledning finder du en introduktion til:

<b>1. Introduktion til Zoom</b>	<b>1</b>
<b>2. Del skærm</b>	<b>1</b>
<b>3. Optag dit Zoom møde</b>	<b>3</b>

---

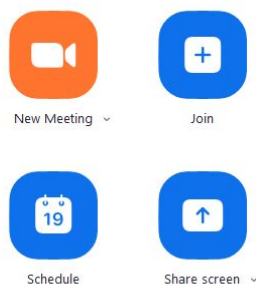
## 1. Introduktion til Zoom

For at downloade, installere og logge ind i Zoom kan du følge denne vejledning på Studypedia: <https://studypedia.au.dk/tekniske-vejledninger/videomoede-i-zoom/>

## 2. Del skærm

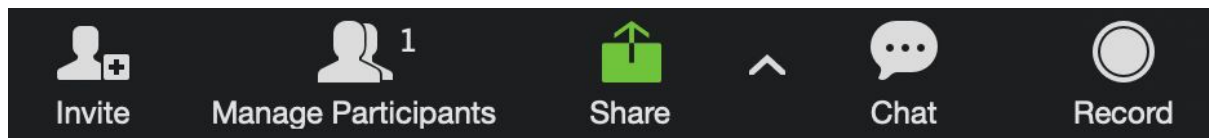
Hvis du vil bruge Zoom til at optage din præsentation, eksempelvis af et PowerPoint, så skal du først starte et møde. Det gør ikke noget at du bare holder møde med dig selv.

1. Klik på “New Meeting” i Zooms startmenu. Du skulle nu gerne starte et møde med dig selv.

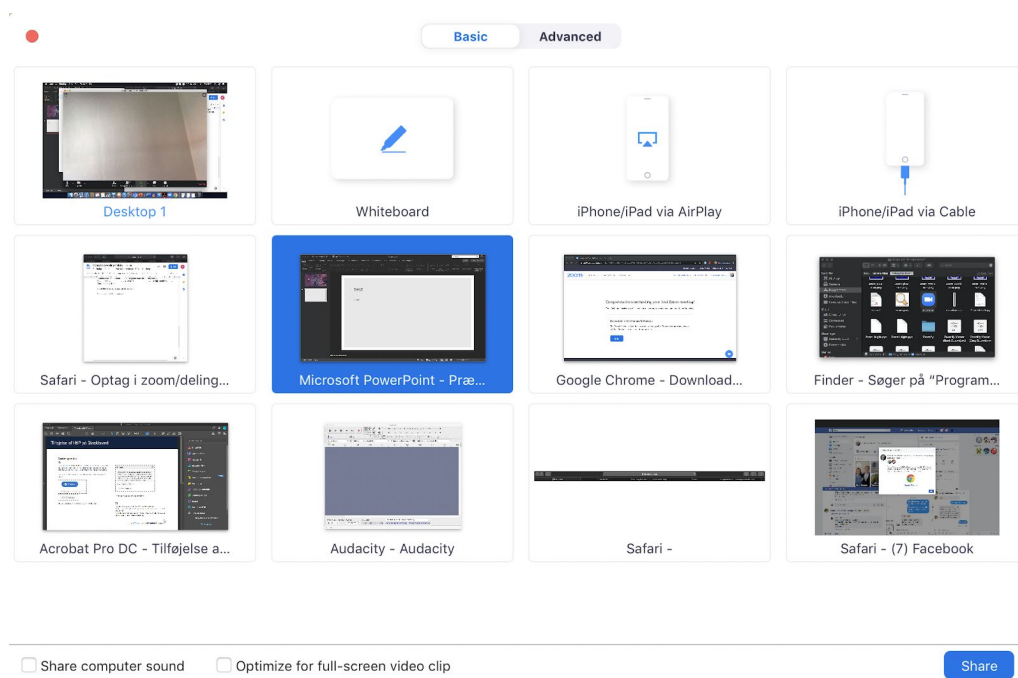


2. Inden du begynder at optage skal du “dele” det du gerne vil fremvise imens du optager. Det kunne eksempelvis være din PowerPoint-præsentation.

- Tryk på “Share” i bunden af vinduet.



- Du har nu en række muligheder alt efter hvad du har åbent på din computer, vælg PowerPoint for at dele dine slides.



- For at stoppe skærmdelingen igen skal du klikke på “Stop Share”, som ses i midten øverst på skærmen.

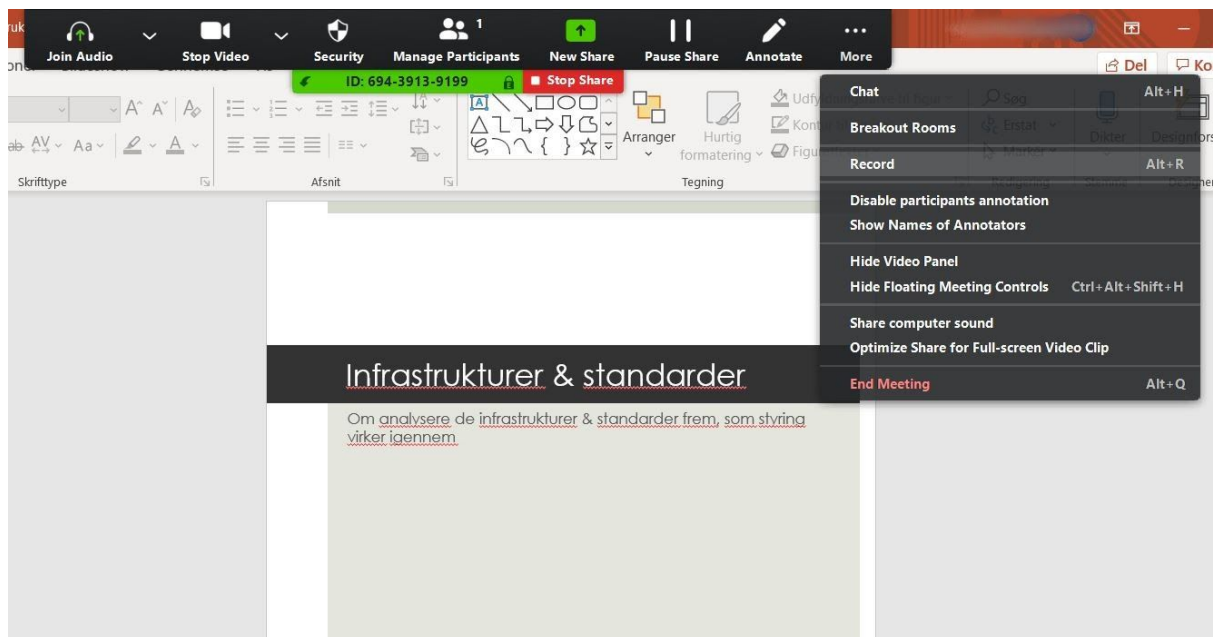


### 3. Optag dit Zoom møde

- A. For at optage dit møde kan du enten trykke på “Record” i den nederste menulinje, hvis du gør det inden du begynder skærmdeling.



- B. For at begynde optagelsen efter du har delt din skærm, skal du holde musen på “More”, hvorefter du kan vælge “Record” i den drop-down-menu der dukker op.



Er du ikke “host” skal hosten først give tilladelse til, at du optager mødet.

Optagelsen bliver automatisk gemt, når mødet afsluttes. Standardindstillingen er at optagelsen gemmes i din lokale “Dokumenter”-mappe i en mappe navngivet “Zoom”.