

## **Het 57e Gynaecongres – virtueel** ***Instructies voor sprekers en moderatoren***

### **Details van de sessie**

**Datum:**

**Tijd:**

**Moderator:**

**Sprekers:**

**Opzet/Indeling van de sessie:**

- Live introductie van de sessie (vanuit huis/ziekenhuis o.i.d.) door moderator
- Introductie van spreker 1 door moderator
- Presentatie spreker 1 (vooraf opgenomen)
- Introductie van spreker 2 door moderator
- Presentatie spreker 2 (vooraf opgenomen)
- Vragen en antwoorden

### **Presentatie vooraf opnemen (pre-recorded)**

Alle presentaties dienen vooraf opgenomen (pre-recorded) te worden. Hoe dat in zijn werk gaat, leggen we hieronder uit. Lees deze instructies eerst helemaal door voordat u aan de slag gaat. Mocht u na lezing van onderstaande informatie nog vragen hebben, neem dan contact op met Oscar Rangel van het congressecretariaat ([gynaecongres@statusplus.nl](mailto:gynaecongres@statusplus.nl)). Te allen tijde dient u uw eventuele PPT- en videobestanden vooraf aan het congressecretariaat toe te sturen.

### **REHEARSAL-SESSIES (online training)**

Ongeveer 2 weken voorafgaand aan het Gynaecongres worden groepen sprekers/moderatoren uitgenodigd (via tijdsloten), om samen te oefenen, te testen en te zien hoe het er tijdens het virtuele congres uit komt te zien. Dit gebeurt vanachter ieders eigen laptop/computer thuis of elders. In ieder geval vanaf de plek waar de spreker zijn/haar presentatie geeft.

### **BELANGRIJK:**

Zorg ervoor dat tijdens (het opnemen van) uw presentatie uw computer/laptop is aangesloten op stroom en alleen toepassingen geopend zijn die u gebruikt voor uw presentatie. Dit is veelal alleen de webbrowser. Denk bijv. aan het afsluiten van uw messengertoepassingen (teams, whatsapp, etc.) en achtergrondtoepassingen die veel data kunnen gebruiken (synchronisatieprocessen met cloudtoepassingen, e-mailprogramma's, etc.). Indien er zich tijdens uw presentatie problemen voordoen met uw verbinding, controleer dan uw internetverbinding, sluit alle andere toepassingen en ververs uw browser.

## **Sprekersinstructies voor virtuele presentaties**

### **Tips en tricks voor een succesvolle virtuele presentatie:**

*(wij gaan ervan uit dat u uw presentatie thuis opneemt. Als dat niet mogelijk is, kijk dan bijvoorbeeld binnen uw ziekenhuis naar mogelijkheden voor wat betreft onderstaande tips)*

#### Opname

- Aanbeveling: gebruik de Picture-in-picture optie in uw ppt. Dit is een ppt, met de spreker in beeld. U kunt daarvoor de webcam gebruiken en rechtsonder zetten en dan picture in picture gebruiken. (zie voor een uitgebreide instructie hieronder (pag. 3))

#### Microfoon

- Wij raden u aan een aparte (USB) microfoon te gebruiken om uw presentatie op te nemen. U krijgt de beste resultaten met een speciale condensatormicrofoon, bijvoorbeeld de AT2020USB+.
- Hoewel minder geschikt voor een presentatie: als u toch besluit om uw headset of ingebouwde microfoon te gebruiken, zorg er dan voor dat u deze test en dat u te allen tijde in de richting van de microfoonontvanger spreekt.
- Zet uw telefoon/microfoon uit als u niet spreekt om een hoge signaal-ruisverhouding te behouden.

#### Camera

- We raden aan een externe webcam/camera te gebruiken.
- Als u de geïntegreerde camera van uw laptop gebruikt, kan het lastig zijn om de hoek goed te krijgen, zodat u goed in beeld bent. In dat geval, probeert u de laptop dan op enkele boeken en/of dozen te plaatsen om zo de ideale hoek in te kunnen stellen.
- Zorg ervoor dat u uw dia's kunt zien en nog steeds recht in de camera kunt kijken.
- Zorg ervoor dat uw camera op ooghoogte is.
- Maak regelmatig oogcontact met de camera.

#### Internetverbinding

- Zorg voor een stabiele (bij voorkeur bekabelde) internetverbinding. Een gemiddeld tot zwak WIFI-signaal zal zeker voor streamingproblemen zorgen.

#### Overig

- Zorg ervoor dat u zich op een rustige plek bevindt waar u niet gestoord wordt.
- Zorg ervoor dat meldingen op uw computer en/of mobiele telefoon zijn uitgeschakeld om afleiding te voorkomen.
- Zorg ervoor dat de ruimte waarin u zich bevindt niet galmt.
- Bij een fysieke voordracht is het gebruikelijk om staand te presenteren; dit werkt ook goed bij een virtuele voordracht, maar zorg ervoor dat u in het cameraframe blijft.
- Ga niet in een stoel met hoge rugleuning zitten die zichtbaar is voor de camera. Als mogelijke oplossing kunt u ervoor kiezen om tijdens uw presentatie te gaan staan.
- Kleed u op dezelfde manier zoals u dat zou doen tijdens een fysieke voordracht.
- Beperk de lichaamsbewegingen tot een minimum. Het kan afleiden tijdens de presentatie en het kan ook bijgeluiden veroorzaken (zoals een piepende stoel).
- Geen tikkende klokken.
- Geen draaiende (plafond)ventilatoren.
- Zorg ervoor dat uw achtergrond schoon en opgeruimd is. Tevens adviseren wij een egale achtergrondmuur.

- Zorg ervoor dat u geen fel licht van bovenaf of van achter uw gezicht laat schijnen. Zorg voor een zacht, diffuus licht in uw gezicht.
- Vermijd het eten of kauwen van kauwgom.
- Zet wat drinkwater klaar.
- Verklaar alle relevante links naar de industrie of andere belangenconflicten voordat u met uw presentatie begint. **U start uw presentatie met een 'disclosure slide'.**
- Gebruik het 16:9-formaat voor uw dia's.
- Maak uw presentatie aantrekkelijk.
- Laat uw dia's niet te lang in beeld.
- Stel een timer in.
- Onderbreek andere sprekers tijdens eventuele discussiesessies niet. In tegenstelling tot een face-to-face gesprek is het voor de deelnemers niet mogelijk om de discussie goed te volgen indien er door elkaar heen gesproken wordt. Spreek niet te snel en duidelijk. Houd uw antwoord op een vraag vast totdat de andere persoon zijn of haar vraag heeft gesteld/beantwoord.

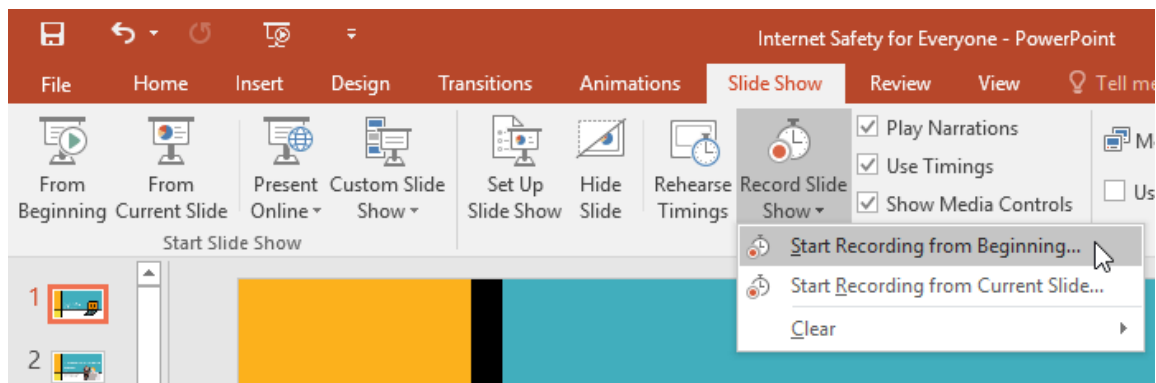
## **PowerPoint - Hoe neem je je PowerPoint slide show op met voice-over:**

U vindt uitgebreide instructies voor het opnemen van uw PowerPoint-presentatie en het omzetten van uw presentatie naar een videobestand, op de website van Microsoft. We raden u aan om deze te bekijken:

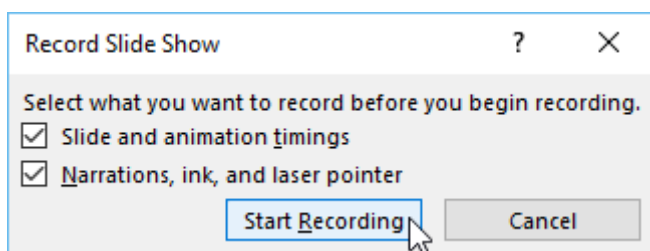
- Uw presentatie opnemen met gesproken tekst (evt. i.c.m. video/webcam):  
<https://support.microsoft.com/nl-nl/office/een-diavoorstelling-opnemen-met-gesproken-tekst-en-tijdsinstellingen-voor-dia-s-0b9502c6-5f6c-40ae-b1e7-e47d8741161c>
- Van uw presentatie een video maken: <https://support.microsoft.com/nl-nl/office/van-uw-presentatie-een-video-maken-c140551f-cb37-4818-b5d4-3e30815c3e83>

Onderstaande instructies zijn een verkorte en vereenvoudigde versie, overgenomen vanaf bovenstaande pagina's met instructies:

1. Open uw PowerPoint-presentatie in PowerPoint.
2. Selecteer op het tabblad *Diavoorstelling* de vervolgkeuzelijst *Opname Diavoorstelling* en kies dan voor *Opname starten vanaf Begin* of *Opname starten vanaf Huidige dia*.



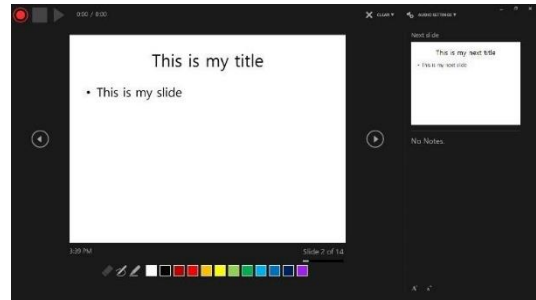
3. Er verschijnt een dialoog venster. Selecteer de gewenste opties en klik vervolgens op *Opname starten*. Vergeet niet dat u alleen een toelichting kunt opnemen als er een microfoon is bevestigd aan uw computer.



4. Uw presentatie verschijnt in de schermvullende weergave. Zorg ervoor dat u duidelijk in de microfoon spreekt tijdens de opname van uw voordracht.
5. Als u klaar bent om naar de volgende dia te gaan, klikt u op de knop *Volgende* op de opnamewerkbalk of gebruikt u de rechter pijltjestoets.



De nieuwste versie van PowerPoint wordt geleverd met een duidelijke en eenvoudig te gebruiken interface met de opnameknop linksboven en vorige/volgende schuifknoppen intuïtief geplaatst aan de linker- en rechterzijde van de dia.



6. Wanneer u het einde van de voorstelling bereikt, sluit PowerPoint de schermvullende weergave.
7. Uw diatijden en voordracht/toelichting (audio) maken nu deel uit van uw presentatie. De dia's met toelichting worden gemarkeerd met een *luidsprekerpictogram* in de rechterbenedenhoek. Als u het resultaat wilt beluisteren, voer dan gewoon uw diavoorstelling uit, zoals gebruikelijk en vergeet niet het volume te verhogen.
8. Sla uw PowerPoint-presentatie nu op. **Let op:** sla uw presentatie op met een **.PPTX-extensie** en niet met de oudere .PPT-extensie. Als u de nieuwste versie van PowerPoint gebruikt en uw presentatie met de .PPT-extensie opslaat, gaat uw audio **verloren en kunt u deze niet meer terugkrijgen; u zult uw hele presentatie dan opnieuw moeten opnemen**.
9. Sla uw bestand op als filmbestand. Kies in het PowerPoint-menu voor *Bestand, Exporteren, Een video maken*.
10. Wanneer uw definitieve opname klaar is en u tevreden bent, kunt u uw videobestand uploaden via [WeTransfer](#) (max. 2GB) en toesturen aan [gynaecongres@statusplus.nl](mailto:gynaecongres@statusplus.nl). U kunt deze link gebruiken: [WeTransfer Gynaecongres](#).
11. De bestandsgrootte van uw opname kan vrij groot zijn, dus het kan een tijdje duren voordat deze wordt geüpload. Mocht het bestand groter zijn dan 2GB dan verzoeken wij u vriendelijk contact met ons op te nemen via e-mail ([gynaecongres@statusplus.nl](mailto:gynaecongres@statusplus.nl)), zodat we kunnen kijken op welke wijze u uw presentatie wel kunt aanleveren. U krijgt te allen tijde een bevestiging zodra het bestand met succes is geüpload.