

## STRUMENTI NECESSARI

- **Computer fisso o portatile**
- **Microfono** a scelta tra:
  - microfono interno del pc
  - microfono esterno (usb, jack)
  - cuffie con microfono integrato
- Se si utilizza un computer Windows, **PowerPoint** per poter registrare deve essere **aggiornato alla versione 2019 o versione 365**.

Questa guida fa riferimento alla versione 365

## PRIMA DI REGISTRARE:



**Prima di procedere alla registrazione verificare che il formato del file PowerPoint sia .pptx e NON .ppt**, in quanto quest'ultimo formato non salva il commento audio al momento dell'esportazione.

Per **convertire un file .ppt in .pptx**, procedere come segue:

1. aprire il file .ppt con PowerPoint
2. nel menu in alto cliccare su **"File"**
3. selezionare **"Salva con nome"**
4. nella finestra che compare scegliere dove salvare il file e selezionare il formato Presentazione standard di PowerPoint (\*.pptx)
5. confermare premendo su **"Salva"**

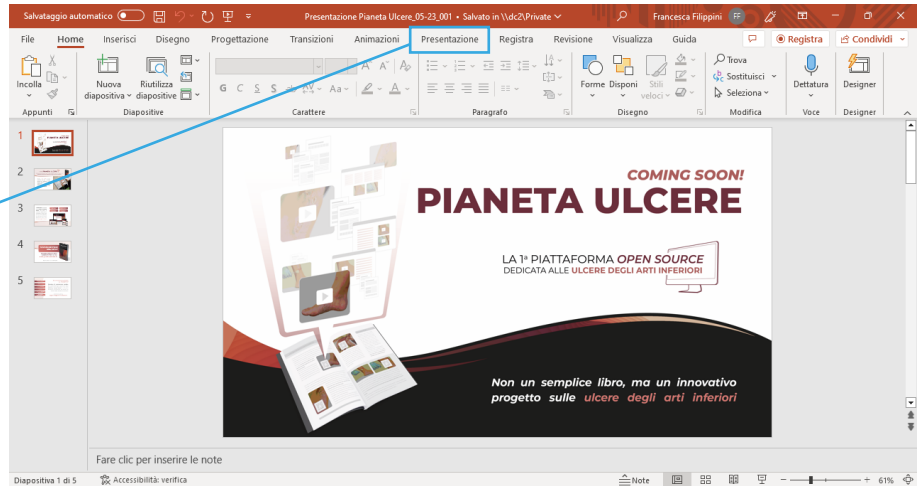
## 1. APRI LA PRESENTAZIONE POWER POINT



## 2. SELEZIONARE LA SCHEDA "PRESENTAZIONE"

Presentazione

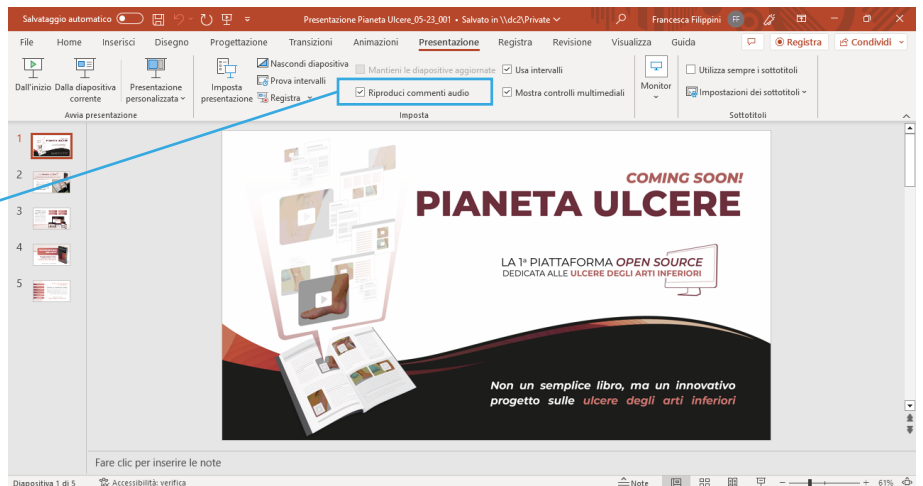
Andare nella scheda **"Presentazione"**



## 3. VERIFICARE CHE "RIPRODUCI COMMENTI AUDIO" SIA ATTIVA

Riproduci commenti audio

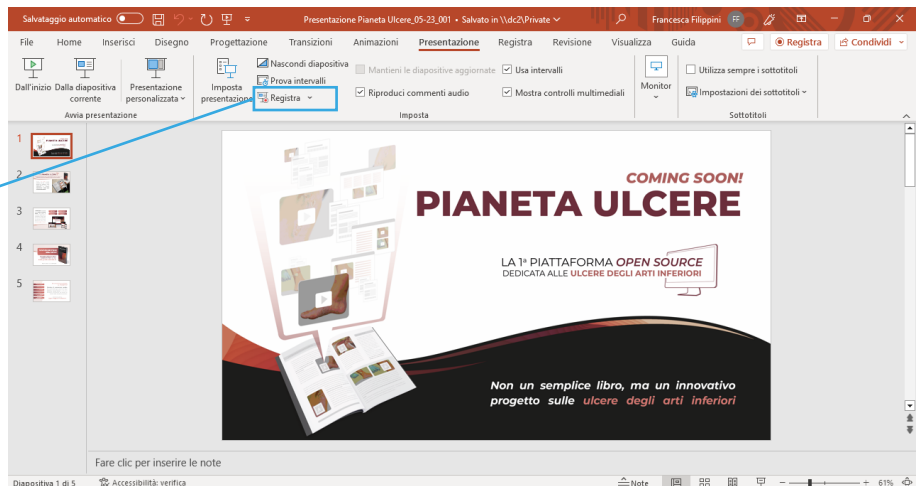
Verificare che la spunta sia attiva accanto a **"Riproduci commenti audio"**



## 4. AVVIARE LA REGISTRAZIONE

Registra

Cliccare su **"Registra Presentazione"**



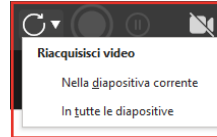
## STRUMENTI DELL'INTERFACCIA DI REGISTRAZIONE



Premere sul tasto **“Avvia registrazione”** per iniziare, dopo il conto alla rovescia è possibile iniziare a parlare. Terminata la lezione premere il tasto **“Interrompi Registrazione”**.



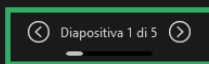
Per riascoltare una **singola** diapositiva registrata premere il tasto **“Play”**.



Per eliminare il commento audio premere l'**icona della freccia che gira** e selezionare se si desidera riacquisire la registrazione solo nella diapositiva corrente o in tutte le diapositive. Una volta scelto, tornerà ad essere presente il tasto **“Avvia registrazione”**.



Premere la **“X”** in alto a destra per uscire dalla modalità di registrazione. In alternativa, premere il tasto **“ESC”** da tastiera



Utilizzare le **freccette** dell'interfaccia o della tastiera durante la registrazione per cambiare slide.

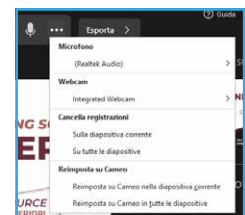
### ATTENZIONE:

- 1) Fare una pausa nel parlare quando si passa da una slide all'altra per evitare tagli delle parole.
- 2) Se si torna indietro con le slide durante la registrazione il commento audio registrato precedentemente verrà sovrascritto con uno nuovo.



Tasto per scegliere se **attivare** o **disattivare** la **webcam**.

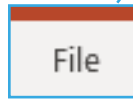
Il video ripreso dalla webcam è visibile in basso.



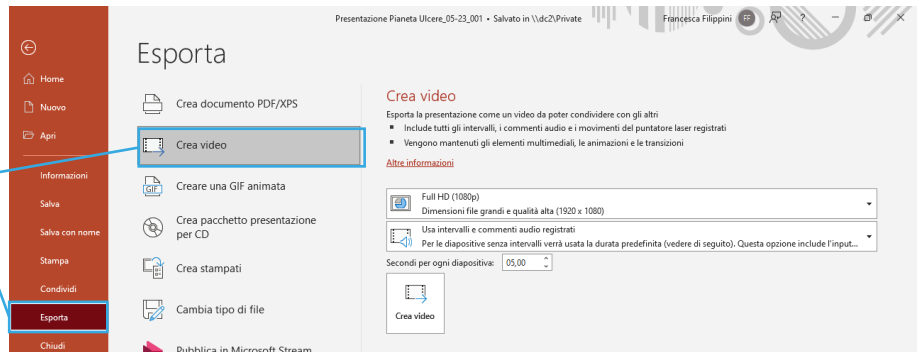
Selezionare il **microfono del pc** o se disponibile quello esterno cliccando sull'icona dei tre puntini e verificare che l'**icona del microfono sia attiva**.

## 5. SALVARE IL FILE VIDEO

Uscire dalla modalità presentazione.  
Cliccare su **“File”**.

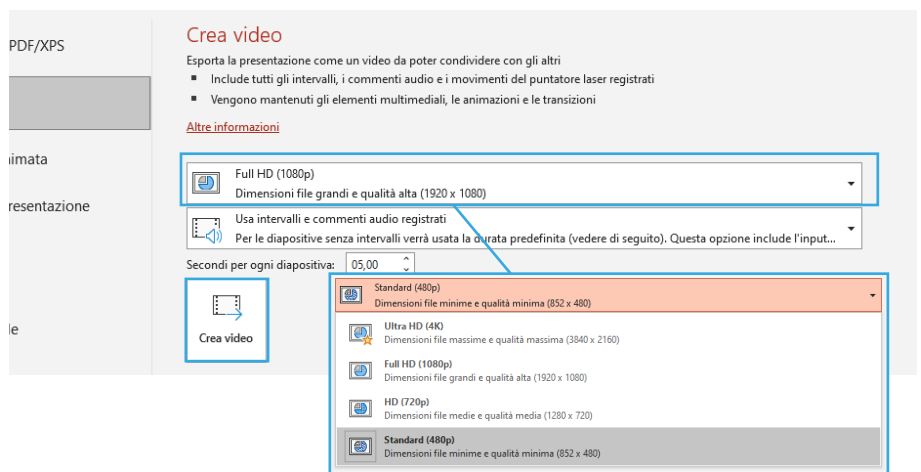


Cliccare su **“Esporta”** e successivamente su **“Crea Video”**



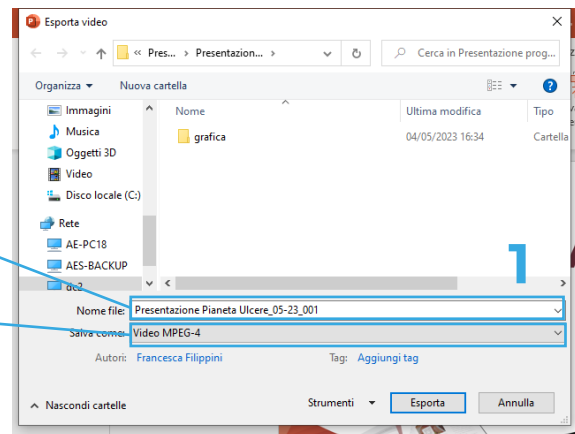
Abbassare la qualità di esportazione aprendo il menù a tendina e selezionando **“Standard (480p)”**.

Infine cliccare su **“Crea Video”**.



Nella finestra che compare:

- Rinominare il file** con il nome della presentazione e selezionare la cartella dove si desidera che venga salvato
- Verificare che nel menù a tendina** sia selezionato il formato **MPEG-4**



**Attendere il completamento dell'operazione.**

Più il power point è formato da numerose slide, maggiore sarà il tempo richiesto per l'esportazione. Trovate la progressione di elaborazione in piccolo in fondo alla videata.

PowerPoint sta convertendo Caricamento del video Presentazione standard1.mp4