

# GUIDA ALLA REGISTRAZIONE CON POWERPOINT

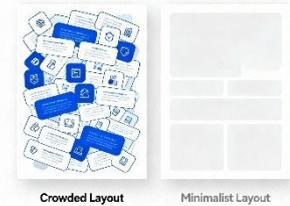
## Suggerimenti per registrare le tue lezioni direttamente dalle tue slide

### 1. PREPARAZIONE DELLA PRESENTAZIONE

Prima ancora di premere "Registra", è fondamentale che la tua presentazione sia pronta per essere trasformata in una video-lezione.

- **Pulisci le slide:** Evita di sovraccaricare le diapositive con troppo testo o immagini. Usa frasi brevi, elenchi puntati e immagini chiare e pertinenti.
- **Prepara le note del relatore:** Scrivi nelle note ciò che intendi dire per ogni slide. Questo ti aiuterà a essere più fluido e a non dimenticare concetti importanti, proprio come faresti con un copione. Potrai visualizzare le note durante la registrazione, mentre gli studenti vedranno solo la diapositiva.
- **Controlla la leggibilità:** Usa un font chiaro e una dimensione del testo che sia facilmente leggibile anche su schermi piccoli, come quelli degli smartphone.

#### Before vs After



### 2. IMPOSTAZIONI TECNICHE (AUDIO E VIDEO)

La qualità della tua lezione dipende moltissimo dalla qualità dell'audio e, se decidi di usarla, della webcam.

- **Qualità Audio:** L'audio è l'elemento più importante. Un audio scadente renderà la lezione difficile da seguire.
  - **Fai una prova audio** prima di registrare l'intera lezione per assicurarti che la tua voce sia chiara e il volume corretto.
  - Usa un **microfono esterno** o delle cuffie con microfono. La qualità è quasi sempre superiore a quella del microfono integrato nel PC.
  - Scegli un **luogo silenzioso** per evitare rumori di fondo come traffico, elettrodomestici o altre persone che parlano.
- **Impostazioni Video (Webcam):** Se vuoi apparire nel video, cura l'inquadratura.



- **Posiziona la webcam all'altezza degli occhi**, magari mettendo dei libri sotto il laptop, per avere un'inquadratura naturale ed evitare riprese dal basso o dall'alto.
- **Controlla l'illuminazione**: La luce deve illuminare il tuo viso. Evita di avere una finestra alle tue spalle per non creare un fastidioso effetto controluce.
- **Scegli uno sfondo ordinato e professionale**, come una libreria o una parete neutra.

### 3. AVVIARE LA REGISTRAZIONE



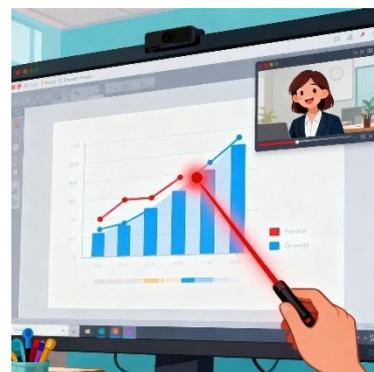
Una volta che tutto è pronto, puoi iniziare a registrare.

1. Apri la tua presentazione in PowerPoint.
2. Vai alla scheda **Registra** nella barra multifunzione in alto.
3. Verifica la posizione del **Cameo** all'interno delle diapositive.
4. Clicca su **Dall'inizio** o **Dalla diapositiva corrente**, a seconda da dove vuoi partire.
5. Si aprirà la schermata di registrazione. Qui puoi attivare/disattivare microfono e webcam tramite le icone in basso a destra.

### 4. DURANTE LA REGISTRAZIONE

Questa è la fase operativa. Mantieni la calma e la concentrazione.

- **Usa gli strumenti di annotazione**: In basso troverai una penna, un evidenziatore e un puntatore laser virtuale. Usali per indicare punti specifici delle slide e rendere la lezione più dinamica e coinvolgente.
- **Parla in modo naturale**: Immagina di avere la classe di fronte a te. Usa un tono di voce chiaro e un ritmo vivace, non leggere le note in modo monotono.
- **Se commetti un errore, non preoccuparti!** A differenza di una registrazione video continua, PowerPoint salva l'audio slide per slide. Puoi semplicemente premere

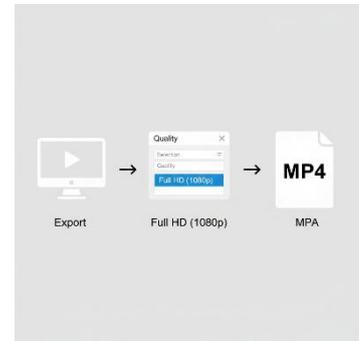


**Interrompi**, tornare alla diapositiva dove hai sbagliato e cliccare **Cancella narrazione esistente** > **Sulla diapositiva corrente** per registrarla di nuovo.

## 5. FINALIZZARE ED ESPORTARE IL VIDEO

Hai finito di registrare. Ora devi creare il file video finale.

1. Una volta terminata la registrazione, esci dalla modalità di presentazione. Vedrai un'icona audio (e un riquadro video, se l'hai usata) su ogni slide che hai commentato.
2. Vai su **File > Esporta > Crea video**.
3. Scegli la qualità del video. Si consiglia



**Full HD (1080p)** per un buon equilibrio tra qualità e dimensione del file.

4. Assicurati che sia selezionata l'opzione **Usa intervalli e narrazioni registrati**.
5. Clicca su **Crea video**, scegli dove salvare il file e attendi che il processo di esportazione (che può richiedere diversi minuti) sia completato.

## 6. PROVA FINALE E CONDIVISIONE

L'ultimo passo è assicurarsi che tutto sia perfetto.

- **Riguarda il video esportato** dall'inizio alla fine. Controlla che l'audio sia sincronizzato, che non ci siano rumori imprevisti e che il risultato finale sia quello che desideravi.
- Nel caso di problemi si può provare a editarlo con un software di editing.
- Una volta verificato, **condividi il file MP4** con i tuoi studenti attraverso la piattaforma e-learning (c'è una guida che spiega come farlo), un link su cloud SharePoint/OneDrive o anche solo all'interno di un canale Teams a cui hanno accesso gli studenti.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI MESSINA

