

Aulas Virtuales: Grabación de Presentaciones con audio

De la planificación y desarrollo de la presentación

- Defina el propósito y los contenidos de la clase. Realice un punteo de los mismos.
- Analice los contenidos previos que necesitará el alumno. Distinga cuáles mencionará en la clase, como que ya deben tener, y cuáles deberán ser desarrollados para que la misma sea comprensible.
- Arme una primera diapositiva de presentación e introducción al tema.
- Dedique una diapositiva a enumerar los temas que se desarrollarán en la clase, sus partes y si se arribará a alguna conclusión
- Desarrolle los temas en forma ordenada y secuencial. Si necesita volver a alguna diapositiva vuelva a introducirla.
- Evite la escritura de textos extensos o de desarrollo. Siempre se prefiere el punteo de los conceptos fundamentales o ideas fuertes. Recuerde que Ud. va a narrar la presentación, el desarrollo se realiza en forma oral.
- Ilustre las mismas con gráficos, fotos, diagramas, etc.
- Puede utilizar los recursos de animaciones y transiciones siempre y cuando no se transformen en el centro de atención de la clase, (esto es para que no distraigan).
- Evite leer el contenido de la diapositiva. Esta es una guía de temas y el alumno puede leerla solo.
- Calcule que la presentación no debe durar más de 20 minutos y que cada diapositiva no debería extenderse más de dos minutos.
- Por la mitad de la presentación sería apropiado hacer una breve síntesis de lo expuesto y una enunciación de lo que seguirá.
- Al finalizar, haga un resumen, marque los conceptos fundamentales vistos e incluya una diapositiva de agradecimiento
- Por último, indique la bibliografía recomendada.

De los requisitos técnicos que debe tener la máquina para grabación

- PC o Notebook de media gama en adelante
- Micropocesador intel i3 o i5, AMD A8 o FX mínimo
- Memoria RAM - 4Gb mínimo
- Disco rígido con +20 GB disponibles
- Micrófono para PC o incorporado (notebook)
- Parlantes o auriculares (para corroborar la correcta grabación de la clase)
- Contar con Office 2010 o versión superior.

Del grabado del audio y de los tiempos de duración de cada diapositiva

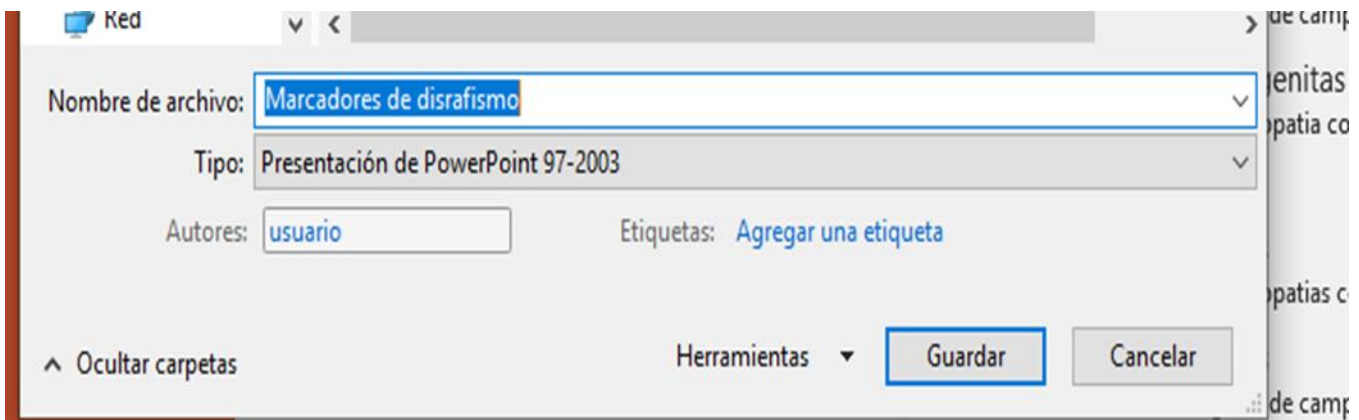
Una vez escrita la presentación ya puede proceder a grabarle el audio.

Puede tener un punteo de lo que se dirá o escrito todo el texto de cada una de las diapositivas. Esto es en función de su experiencia dictando clases.

Recuerde que es recomendable que la presentación no dure más de 20 o 30 minutos en total y la extensión de las diapositivas no supere los 2 o 3 minutos.

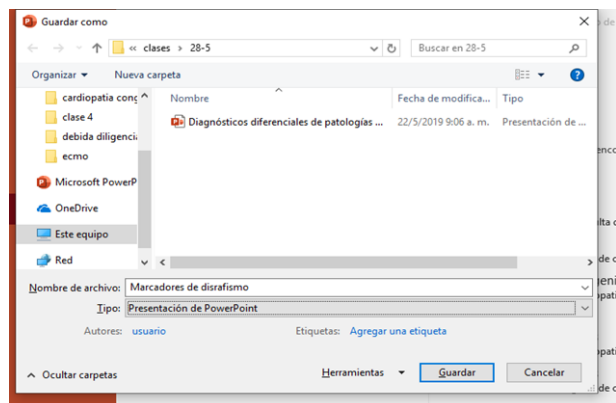
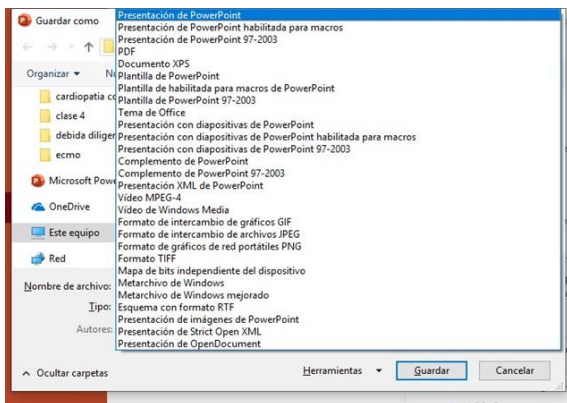
Convierta la presentación a la versión de la aplicación

Antes de iniciar la grabación asegúrese de tener la presentación en la última versión de la aplicación. Para eso vaya a Archivo – Guardar como. Allí aparecerá la versión de PowerPoint en la que fue realizada la presentación.



Convierta la presentación a la versión de la aplicación

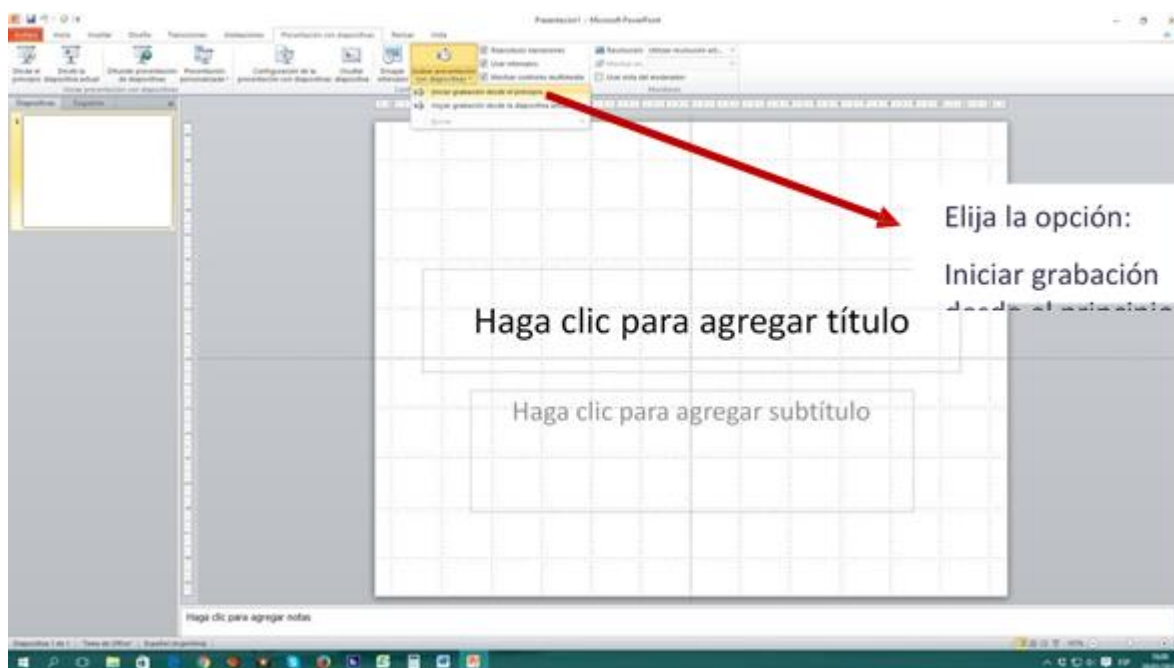
Si aparece una versión anterior marque sobre el desplegable y elija la primera opción “Presentación de PowerPoint”.



Y luego marque GUARDAR

Para grabar el audio en PowerPoint (Windows)

Vaya al menú “Presentación con diapositivas” y escoja “Grabar presentación con diapositivas”.



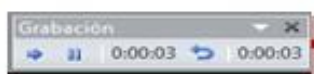
En la ventana que aparece asegúrese de tener marcadas las dos opciones. (Intervalos de animación y diapositivas – Narraciones y puntero láser)

Haga clic en iniciar Grabación



Luego comenzará la presentación. Usted debe ir hablando fluidamente y al finalizar cada diapositiva marque la barra espaciadora para pasar a la siguiente. Haga un silencio antes de apretar la barra espaciadora para que no quede ninguna palabra cortada entre diapositivas.

Finalice con la tecla "ESC".



Este cuadro se ubicará en la parte superior izquierda de la pantalla y le indicará el estado de la grabación

Recomendaciones:

Cuando termine la narración de una diapositiva, cuente mentalmente hasta 2 antes de pasar a la otra. Así evitará que el audio quede cortado en la transición de una diapositiva a la siguiente.

Grabe fluidamente toda la presentación, en caso de equivocarse en una diapositiva siga hasta el final, luego podrá corregir la diapositiva en la que se equivocó.

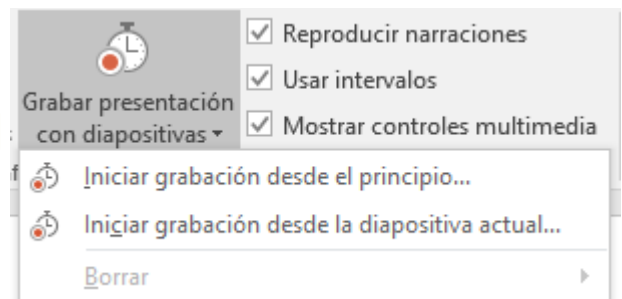
Para que se grabe el puntero laser, presione y mantenga la tecla CTRL, haga clic sobre el botón izquierdo del mouse y arrastre para señalar el contenido de la diapositiva que desea resaltar. Para pasar a la siguiente diapositiva, suéltela tecla CTRL y, a continuación, haga clic en el botón izquierdo del mouse.

¿Qué pasa si quiero regrabar solo la diapositiva en la que me equivoqué?

Para volver a grabar únicamente la diapositiva en la que se equivocó sin perder el trabajo ya hecho, debe seguir los siguientes pasos:

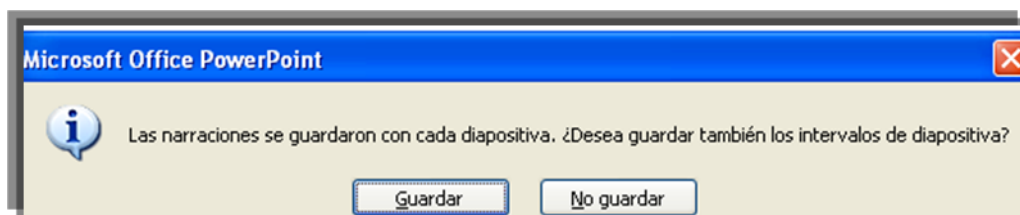
En su presentación con audio debe dirigirse a la diapositiva que quiere volver a grabar; ubicado en ésta ir al menú "Presentación con diapositivas" y escoger

"Grabar presentación con diapositivas" (aparecerá un cuadro de diálogo o un menú despegable).



Elija la opción "Diapositiva actual" y exponga el contenido de esa diapositiva, una vez haya terminado lo que tenía que decir, finalice la grabación con la tecla "ESC".

Al salir el siguiente cuadro de diálogo haga clic en "Guardar".



Siguiendo este procedimiento, usted habrá vuelto a grabar únicamente la diapositiva que deseaba y el resto de la presentación queda intacta.

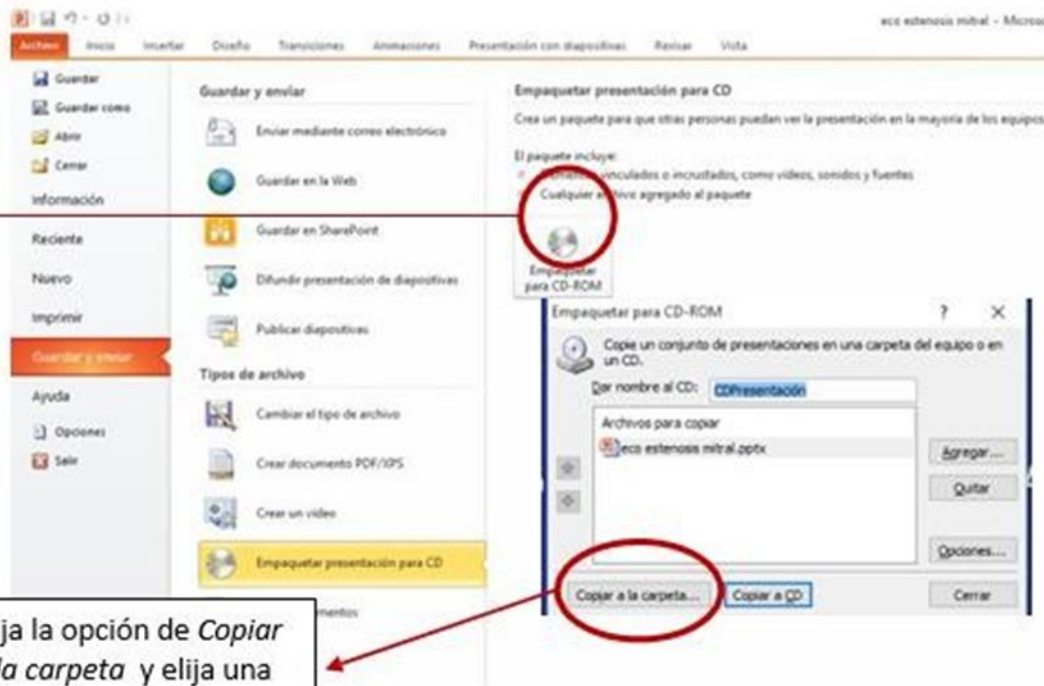
Asegúrese que la clase haya quedado bien grabada revisando la presentación antes de enviarla.

- Es una muy buena práctica “Comprimir medios” antes de guardar la presentación en PPT, esto ayuda a mejorar el rendimiento de la misma.
- En caso de tener presentaciones con videos, por favor guárdela utilizando la opción “Empaquetar para CD” o traiga la misma guardada en una carpeta junto con todos los videos que ha insertado.

Para comprimir medios, diríjase a archivo + información

The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface for a presentation titled "eco estenosis mitral". The ribbon includes "Archivo", "Inicio", "Insertar", "Diseño", "Transiciones", "Animaciones", "Presentación con diapositivas", "Revisar", and "Vista". The "Archivo" ribbon is active, showing options like "Guardar", "Guardar como", "Abrir", "Cerrar", "Información", "Reciente", "Nuevo", "Imprimir", "Guardar y enviar", "Ayuda", "Opciones", and "Salir". The "Información" section is expanded, showing "Comprimir medios" (highlighted with a red circle), "Proteger presentación", "Preparar para compartir", and "Versiones". The "Comprimir medios" section includes text: "Permite ahorrar espacio en disco y mejorar el rendimiento de la reproducción mediante la compresión de los archivos multimedia. La compresión puede afectar la calidad de los archivos multimedia. Los archivos multimedia de esta presentación ocupan 178 MB. Más formas de mejorar el rendimiento de medios". The right-hand pane shows "Propiedades" with details like "Tamaño: 189MB", "Diapositivas: 122", "Título: Diapositiva 1", "Creado el: 08/05/2011 18:27", and "Autor: Cynthia".

Para empaquetar
para CD-ROM,
dirijase a archivo +
Guardar y enviar



Elija la opción de *Copiar a la carpeta* y elija una ubicación