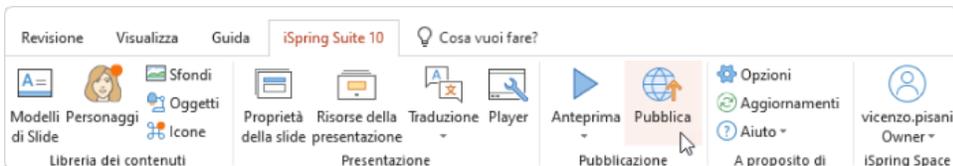


Publicare su YouTube

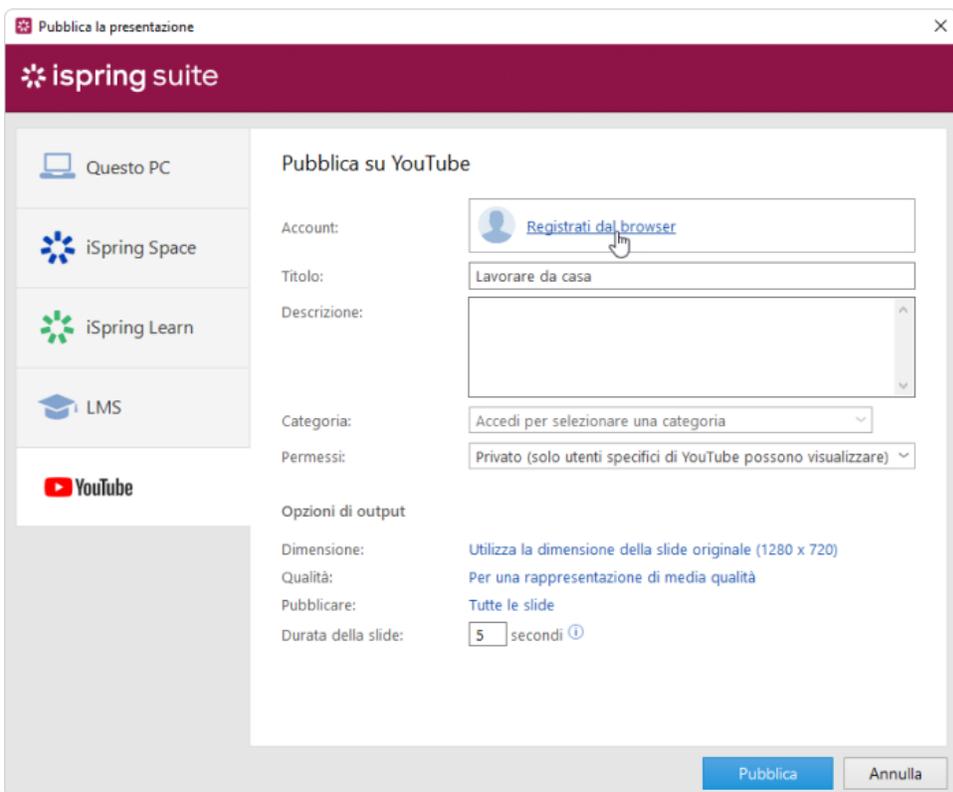
Converti il tuo corso in un video e pubblicalo su YouTube direttamente da iSpring Suite. Verranno conservati tutti gli effetti PowerPoint e iSpring Suite applicati.

Per caricare un video su YouTube:

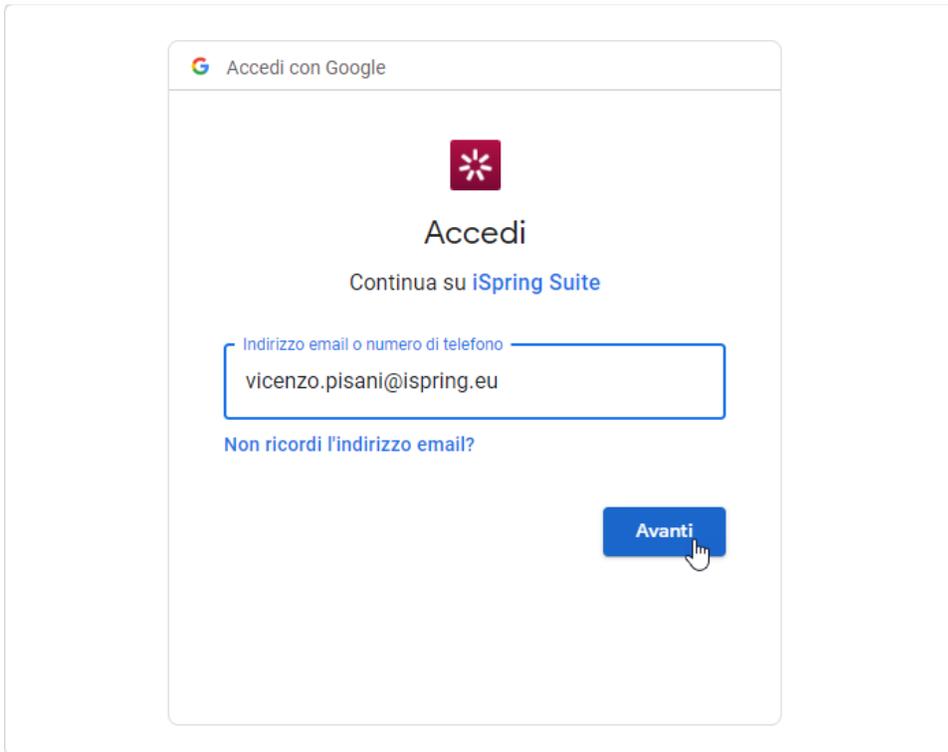
1. Fai clic su **Publica** nella barra degli strumenti di iSpring Suite.



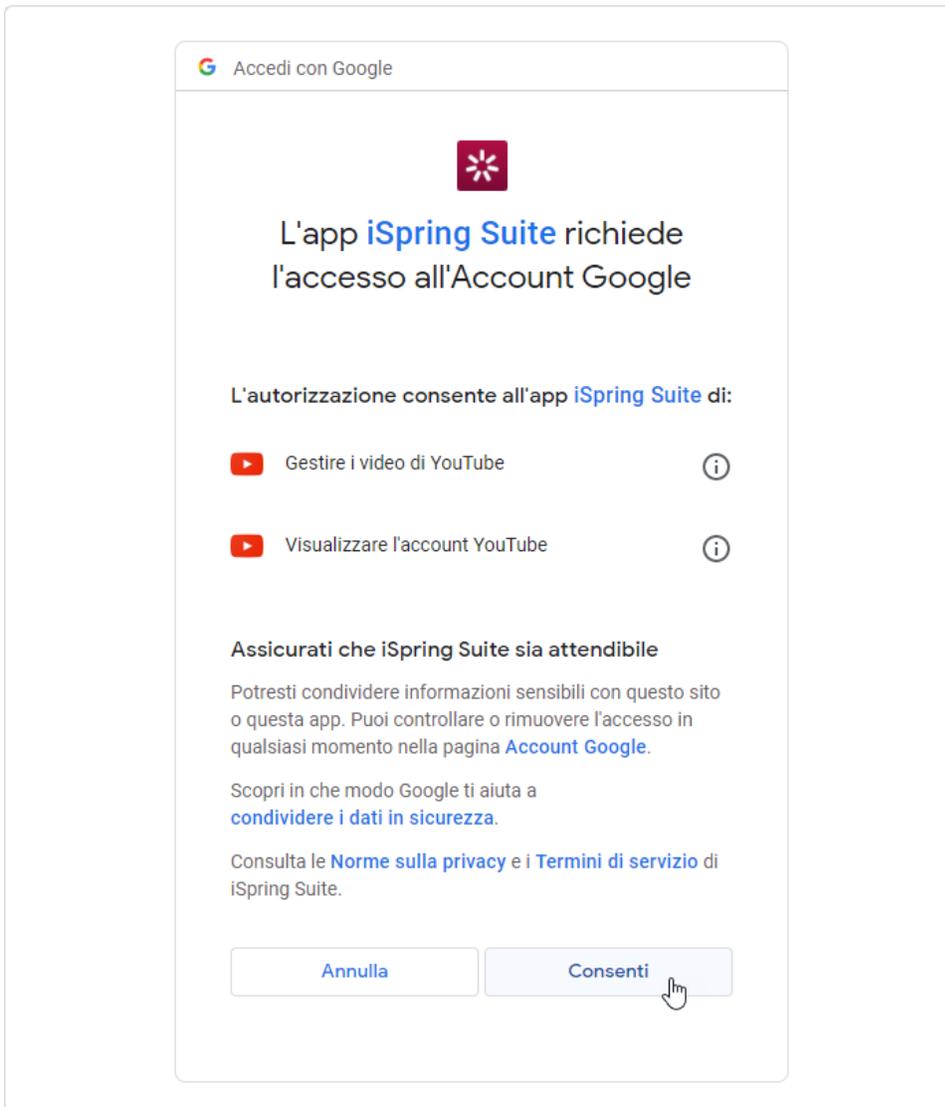
2. Nella finestra **Publica la presentazione**, fai clic sulla scheda **YouTube** a sinistra. Ora devi accedere al tuo account YouTube. Per farlo, fai clic su **Registrati dal browser**.



3. Poi, inserisci il tuo indirizzo e-mail Gmail e la tua password. Se ancora non disponi di un account Google, registrati e crea [un canale YouTube personale](#).

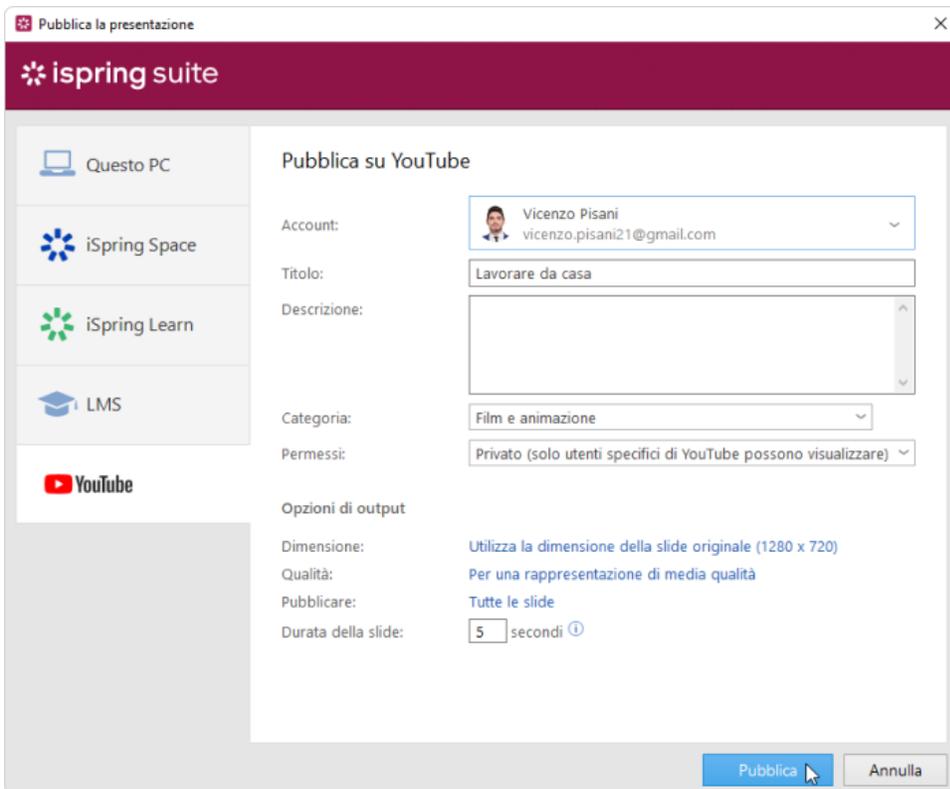


4. Durante il processo di autorizzazione fai clic su **Consenti** per concedere ad iSpring Suite l'autorizzazione di caricare i file sul tuo account YouTube.



5. Dopo l'accesso, iSpring verificherà le informazioni del tuo account YouTube e, se le tue credenziali di accesso sono state inserite correttamente, visualizzerai le informazioni dell'account nel campo **Account**. Le informazioni verranno salvate nel sistema in modo che tu non debba inserirle nuovamente la volta successiva.
6. Inserisci il nome e la descrizione del progetto e seleziona la categoria.
7. Nel menu **Autorizzazioni**, seleziona chi potrà visualizzare il tuo video corso.
8. Poi, imposta le opzioni di output:
 - Specifica come si comporterà il corso sul browser
 - Seleziona il livello di qualità di immagini, file video e audio
 - Scegli quali diapositive vorresti pubblicare (tutte o solo quella selezionata)
 - Specifica la durata predefinita per le diapositive che non contengono elementi temporali come audio, video e animazioni

9. Fai clic sul pulsante **Pubblica** per caricare il video su YouTube. Fai attenzione alle raccomandazioni contenute nella finestra che appare.

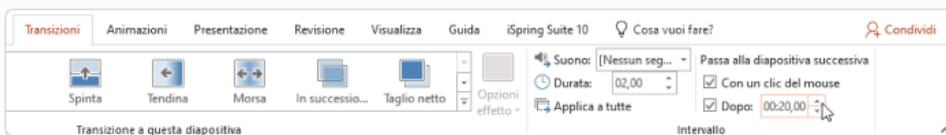


Importante:

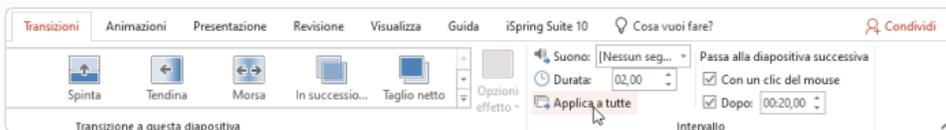
1. La durata del video è uguale al totale della durata di:

- a. Diapositive
- b. Transizioni
- c. Animazioni
- d. Ritardo animazioni

2. La durata delle diapositive può essere specificata nella sezione **Proprietà diapositive** nella barra degli strumenti iSpring Suite e sotto la scheda Transizioni in PowerPoint.



3. La durata delle transizioni può essere impostata sotto la scheda Transizioni in PowerPoint. Per garantire la stessa durata a tutte le transizioni, fai clic su **Applica a tutti**.



4. La durata e i ritardi delle animazioni possono essere specificati nella scheda **Animazioni** in PowerPoint.



5. Se la tua presentazione contiene animazioni e/o transizioni, ti raccomandiamo di usare le seguenti impostazioni per ciascuna diapositiva:

- a. Modifica l'opzione di avvio per ogni effetto di animazione nella scheda Animazioni in PowerPoint: **Inizia con il precedente** oppure **Inizia dopo il precedente**.
- b. Imposta le opzioni di **Durata** e **Ritardo** di ciascun effetto (se necessario).
- c. Seleziona l'opzione **Al clic del mouse** nella scheda **Transizioni** per mandare avanti la diapositiva quando fai clic con il mouse.