

A row of bright blue stage lights at the top of the slide, with beams of light shining down.

HERNIA VIDEO CONTEST TIPS & TRICKS IN MINIMALLY INVASIVE HERNIA SURGERY

Presidente Onorario:
Prof. Giampiero Campanelli

*General Surgery
Update* 

&

 **WEB** Meetings by

TiGi
Meeting & Congressi

REGISTRAZIONE VIDEO e AUDIO SU ZOOM Durata Massima consentita 5 Minuti

AZIONI PRELIMINARI

A) SE NON LO AVETE, CREATE UN ACCOUNT GRATUITO SU
WWW.ZOOM.US

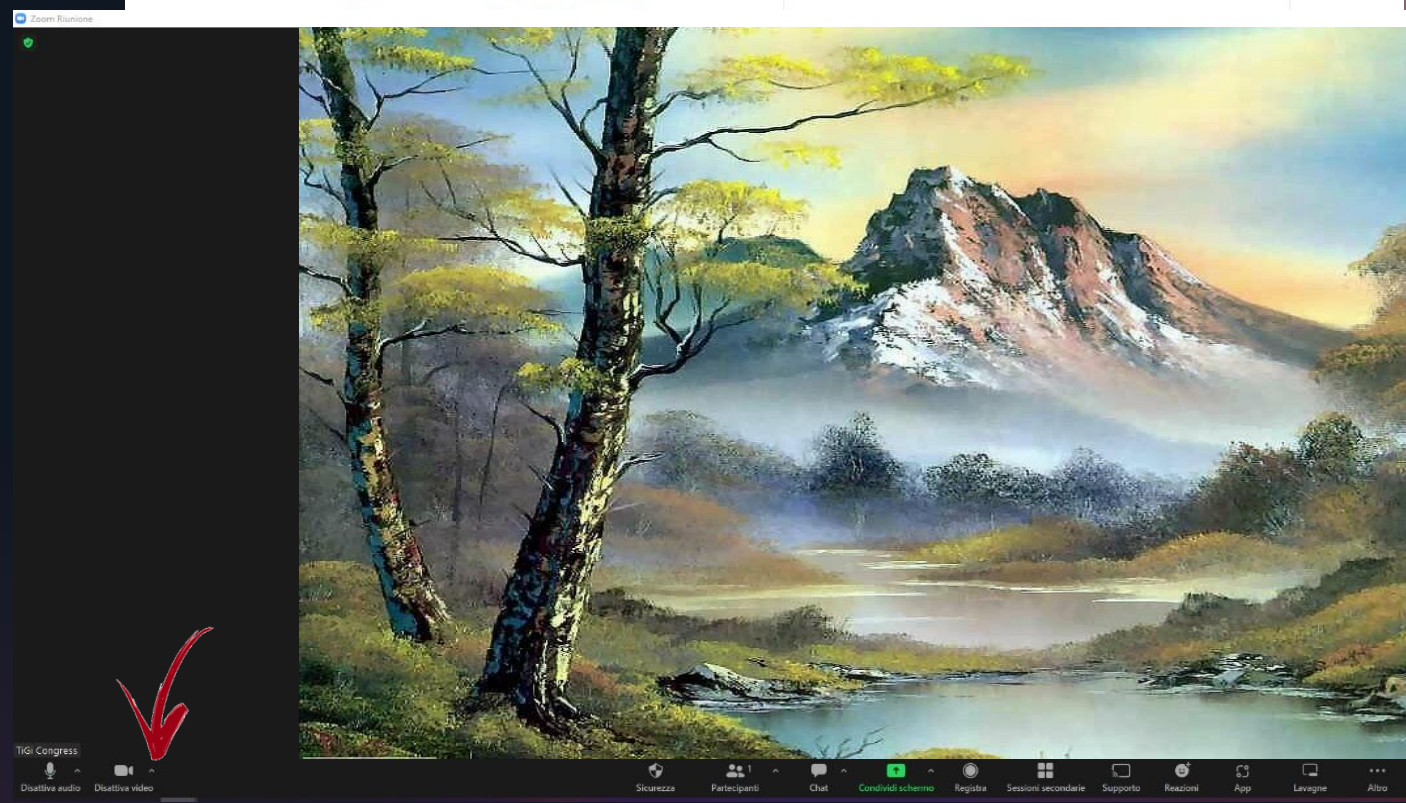
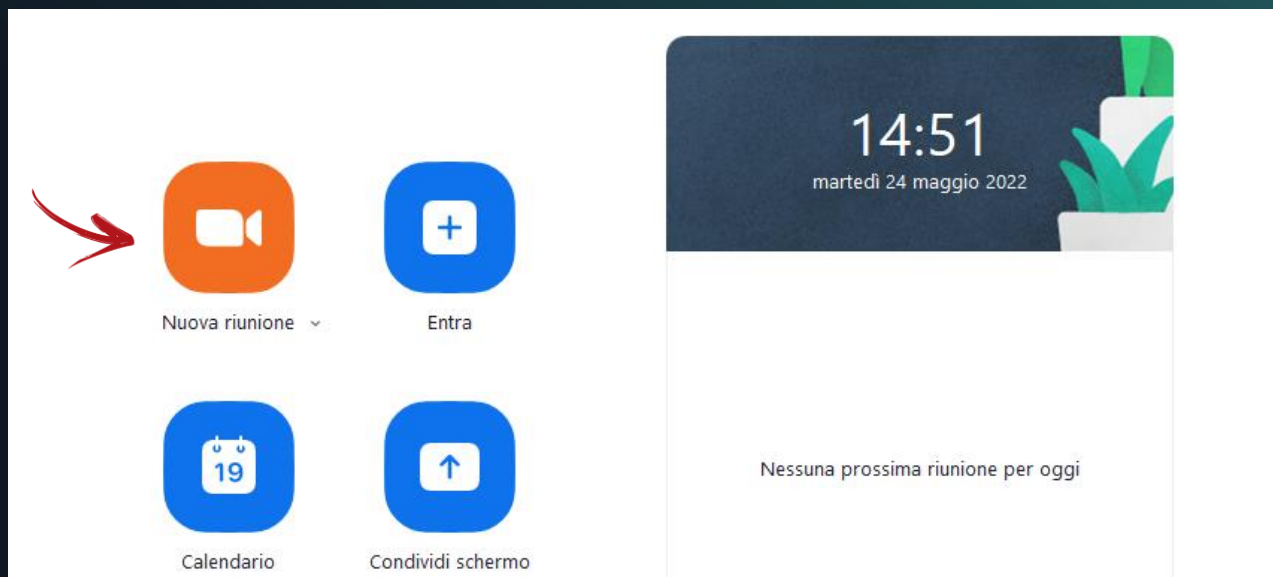
B) SELEZIONE IMPOSTAZIONE DI ZOOM IMPORTANTE

1 Clicca sull'icona di zoom

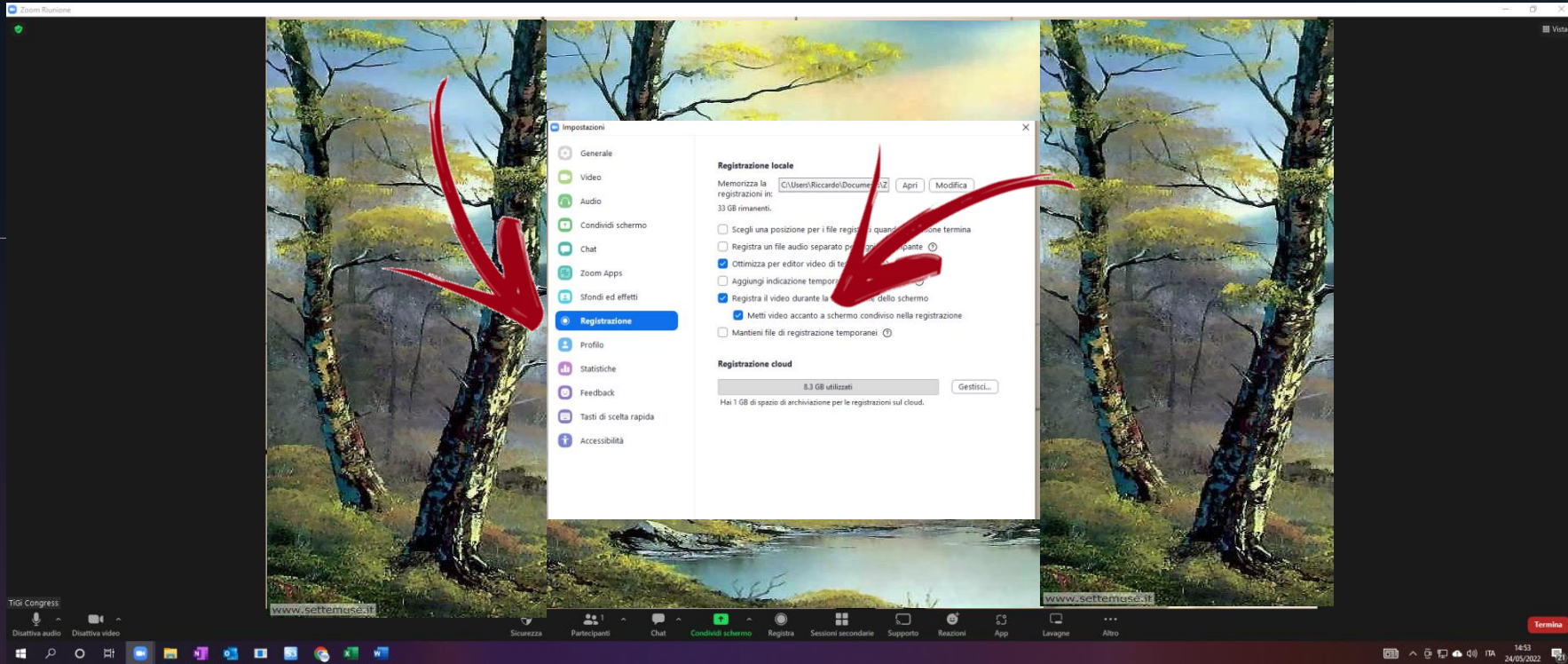
2 effettua il login

3 Clicca su nuova riunione (foto 1)

4 In basso a sinistra, a dx di disattiva video clicca sulla
freccetta che punta verso l'alto (foto 2)



- 5 Nel menù a SX clicca su Registrazione
- 6 Spunta la penultima voce: "metti video accanto a schermo condiviso nella registrazione"
- 7 In alto controlla dove viene salvata la registrazione e se vuoi cambia la posizione



C) CREATE UNA PRESENTAZIONE DI POWERPOINT

Slide 1: Mi Presento Obbligatoria:

Titolo del Tips and Tricks

Autore presentante: Nome cognome

Altri Autori: Nome cognome, Nome cognome,
Istituzione, città

Slide 2: Caso Clinico (Facoltativa)

Slide 3: Clip del Tips and Tricks

D) AZIONI PRELIMINARI PRIMA DELLA REGISTRAZIONE

- 1) Spengere il cellulare e assicurarsi di non essere disturbati
- 2) Se non lo fate abitualmente ogni mattina, spengere del tutto il computer e riavviarlo
- 3) Assicuratevi di non venire disturbati
- 4) Chiudete tutti i programmi che non servono
- 5) Aprite la tua presentazione a tutto schermo

E) PER REGISTRARE

- 1) Loggarsi nel proprio zoom e cliccare su nuova riunione
- 2) Controllare l'inquadratura (viso al centro, no luci dietro)
- 3) Avviare la registrazione (Tasto in basso vicino a condividi schermo)
- 4) Controllare avvio registrazione (pallino rosso lampeggiante in alto a sinistra)
- 5) Prima di iniziare a parlare fare 3 secondi di pausa
- 6) Se fate un errore, ricominciare a parlare dalla diapositiva dove c'è stato l'errore
- 7) Quando hai finito clicca su interrompi registrazione
- 8) Esci dalla riunione: si aprirà un popup che ti avverte che sta convertendo la registrazione in mp4
- 9) Una volta chiusa la stanza zoom, comparirà una barra di caricamento che indica che la registrazione è in elaborazione
- 10) Alla fine del caricamento, in automatico si aprirà la cartella contenente i file registrati

F) FINALE

1) Controlla la registrazione file zoom0.mp4, e se hai interrotto la registrazione, zoom1.mp4 ecc.

2) Se la registrazione è corretta, clicca sul seguente link per effettuare l'upload:

<https://forms.gle/hM4mV6zFMecQHUR1A>

(necessaria una posta gmail, se non la possiedi, richiedici per email invio alternativo)

Dati richiesti

Oltre ai dati personali dell'autore del video, sono richiesti anche i seguenti dati:

Titolo del Video:

Descrizione del Tips and Tricks (almeno 5 righe):

Indicazione Patologia e tipo di tecnica:

Nome Device e azienda (se presente nel video):

Tags (parole chiave):

Io chiaramente sono a disposizione per qualsiasi chiarimento:
389 8028529, andrea@tigicongress.com

Buon Lavoro, Andrea