

포스터 발표영상 제작 가이드라인



1

일반 사항 안내

1. 발표자료(PPT)를 PPT슬라이드쇼 또는 OBS Studio, Zoom 회의 녹화 가능한 프로그램 기능 등을 이용하여 필히 음성과 함께 녹화해주시기 바랍니다.

※ 발표자료 녹화를 위해 마이크 또는 웹캠 기능이 내장되어 있는 PC/ 랩탑 사용 (V 핸드폰으로 촬영 시, 반드시 가로화면으로 촬영)

※ 영상은 얼굴이 안 나오고 발표자료 화면에 음성을 입힌 형태로 하는 것도 가능 (Dolby 등 유료 음성 코덱은 지원하지 않음)

※ 발표 영상의 적정 음량의 음성녹화를 위해, 마이크/헤드셋을 통한 녹음을 꼭 진행 해 주시기 바랍니다.

※ 발표영상 재생시간: 최대 5분

※ 발표자료 PPT 양식 (V 필수 적용 요함)

· PPT 발표자료 비율 : 16:9 사이즈

· 동영상 확장자 : .mp4

· 해상도 : 720p

2. 발표 파일은 사무국으로 보내주시기 바라며, 아래 파일 제출 마감 기한 참고하여 주시기 바랍니다.

※ 발표 녹화동영상 제출 마감기한 : 2020년 11월 18일(수) 까지

※ 보내실 곳: oda.conference@gmail.com

3. 질의응답은 각 발표마다의 Q&A 창을 통해 댓글 방식으로 진행될 예정입니다.

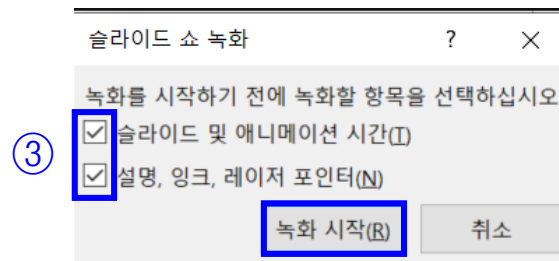
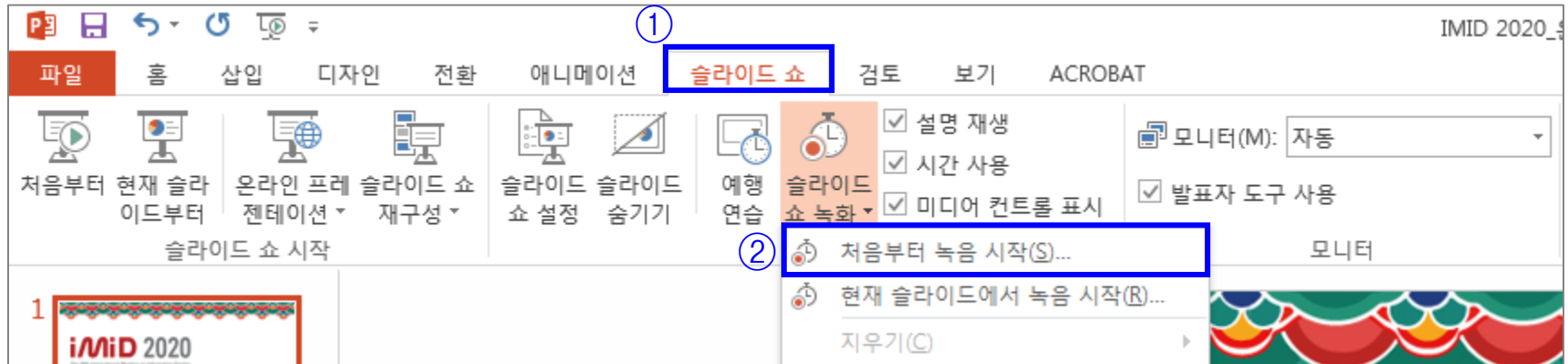
2 포스터 발표 녹화(제작) 방법 안내

● PPT 슬라이드쇼를 활용한 발표자료 녹화방법

#1. 녹화하고자 하는 PPT을 열고 상단의 [슬라이드 쇼] 클릭(①)

#2. [슬라이드 쇼 녹화]에서 [처음부터 녹음 시작] 클릭 (②)

#3. 슬라이드 및 애니메이션 시간, 설명 및 레이저 포인터(마이크) 항목 모두 체크(必) > 녹화 시작 클릭 (③)



2 포스터 발표 녹화(제작) 방법 안내 (Cont'd)

#4. 발표 자료 녹화 시작 (오피스365, 2019버전) [추천]

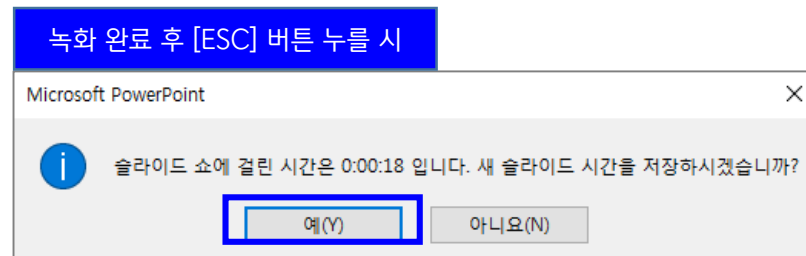
- ※ 최신 오피스 버전을 이용하면 코너에 발표자 영상을 함께 녹화할 수 있으며 (웹캠이 있는 경우), 좀더 편리한 툴과 인터페이스를 제공합니다.
- ※ '슬라이드쇼 녹화'를 선택하면 누르면 아래와 같은 화면이 나오며, 노란색 네모로 표시한 영역에서의 활동 (펜 쓰기, 레이저포인터, 하이라이트 등)이 녹화됩니다.
- ※ '녹음/녹화' 버튼을 누르면 시작되고, '중지'-'ESC'를 누르면 그때까지 녹화된 행동 (펜 쓰기 등)과 발표자영상이 PPT 슬라이드에 삽입되며, 자동으로 타이밍이 맞춰집니다.

2 포스터 발표 녹화(제작) 방법 안내 (Cont'd)

#4. 상단의 녹화 시간 확인하며 발표 자료 녹화 시작 (오피스 2016 버전 기준)

- ※ 녹화 중지를 누르면 처음부터 녹화 가능
- ※ 슬라이드가 넘어가는 순간은 오디오 녹화가 되지 않으므로, 이 타이밍에는 멘트하지 말 것
- ※ 녹화 종료 후 [ESC] 버튼 누르고 저장

전 페이지의 오피스 2019 및 365 버전을 이용하시는 분은 바로 다음 페이지로 이동



2 포스터 발표 녹화(제작) 방법 안내 (Cont'd)

#5. 녹화 종료 후 [파일] > [내보내기] 클릭 (①)

#6. [비디오 만들기] 클릭 하면 파일 저장 가능(②, ③, ④)

※ 해상도를 1040 X 720 으로 설정

내보내기

- Adobe PDF 만들기
- PDF/XPS 문서 만들기
- 비디오 만들기**
- CD용 패키지 프레젠테이션
- 유인물 만들기
- 파일 형식 변경

비디오 만들기

디스크로 제작하거나 웹 또는 전자 메일에 업로드할 수 있는 비디오로 프레젠테이션을 저장합니다.

- 기록된 시간, 설명 및 레이저 포인터 동작을 모두 통합합니다.
- 애니메이션, 전환 및 미디어를 유지합니다.

슬라이드 쇼로 비디오 DVD를 제작 또는 웹 업로드 관련 도움말 보기

컴퓨터 및 HD 디스플레이
컴퓨터 모니터, 프로젝터 또는 고해상도 디스플레이용(대형 — 1040 x 720)

기록된 시간 및 설명 사용
시간이 정해지지 않은 슬라이드에는 아래 설정된 기본 기간이 사용됩니다. 녹화된 레...

각 슬라이드에 걸린 시간(초): 05.00

녹화된 동영상

포스터 발표

2

포스터 발표 녹화(제작) 방법 안내

- 기타 방법

#1. Zoom 을 이용한 방법 :

줌 프로그램 실행 - 개인회의 시작 - 컴퓨터오디오로 참가 - 화면공유로 PPT 발표화면 공유 - 녹화 (ALT+R) - 녹화중지 - 회의종료 - mp4 파일 자동 생성

(본인의 영상이나 소리가 들리지 않을 때는 웹캠 등의 소스 선택이 제대로 되어있는지 확인. 하울링이 없도록 소리 모니터링은 이어폰 이용하거나 확인 후 스피커 음소거. 한번에 처음부터 끝까지 녹화되지 못한 경우, 추후 여러 영상을 모아 영상편집 프로그램에서 별도 편집이 필요할 수 있음.)

#2. 스크린 레코딩 프로그램 이용한 방법 :

OBS 스튜디오 (무료), Camtasia (유료) 등 스크린 레코딩 프로그램을 이용하여 PPT 발표화면 및 발표자 영상/음성 녹화

(위 프로그램들은 멀티 소스를 지원하여, 스크린과 웹캠, 마이크 입력 등을 각각 동시 녹화/녹음함. 추후 영상편집 프로그램에서 개별 객체로 편집 가능. 경험자만 추천하는 방법입니다.)