VOD 녹화 가이드라인 (Zoom 사용)

- **녹화 팁 (모든 발표는 영문 진행 필)**

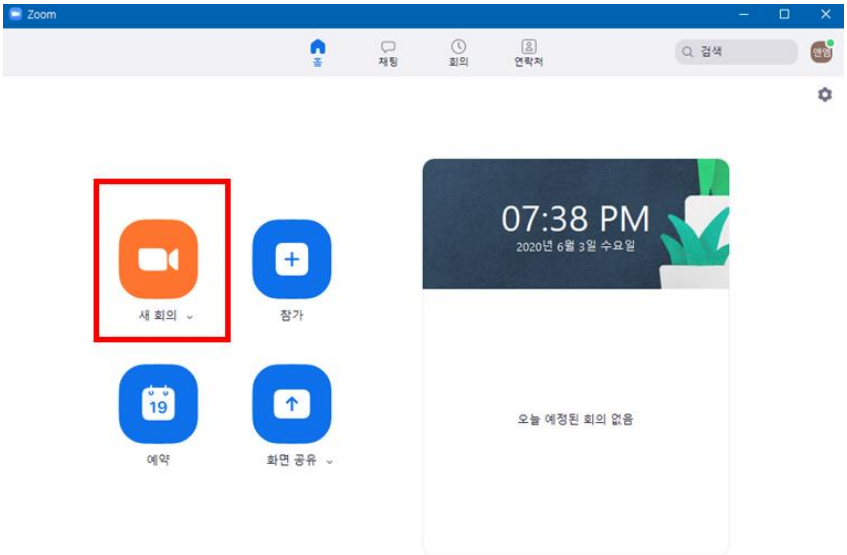
시작	발표 시작 시 본인 소개 (성명, 소속, 발표 제목) 부탁드립니다.
종료	발표 종료 시 VOD 녹화 확인을 위해 아래와 같이 말씀 부탁드립니다. "I'm done with my presentation."
웹카메라	웹카메라가 있는 경우 사용하시어, 발표자료와 발표자가 보이도록 녹화 부탁드립니다.
마이크	녹음 음질을 위해 노트북 내장 마이크 이용을 지양하며, 헤드셋 등의 마이크를 이용하여 입을 가까이하여 녹음하여 주십시오.
슬라이드 이동	발표 자료 슬라이드 이동 시 마우스 클릭 대신 키보드 사용을 추천 드립니다. (마우스 클릭 소리가 함께 녹화되는 것을 방지)
디스크 공간	파일이 잘 저장될 수 있도록, 녹화 전 디스크 공간이 충분한지 사전 확인 부탁드립니다.

- **녹화 방법**

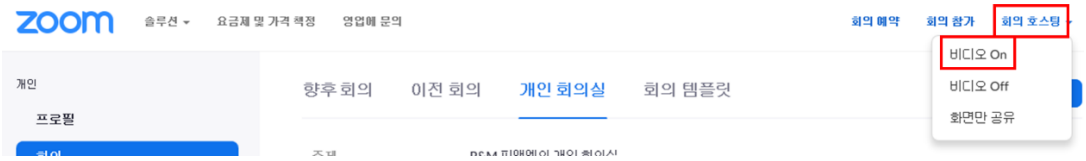
*** Zoom 이용 전 안내 사항**

1) Zoom 프로그램 다운로드 받기 (링크: https://zoom.us/download.)

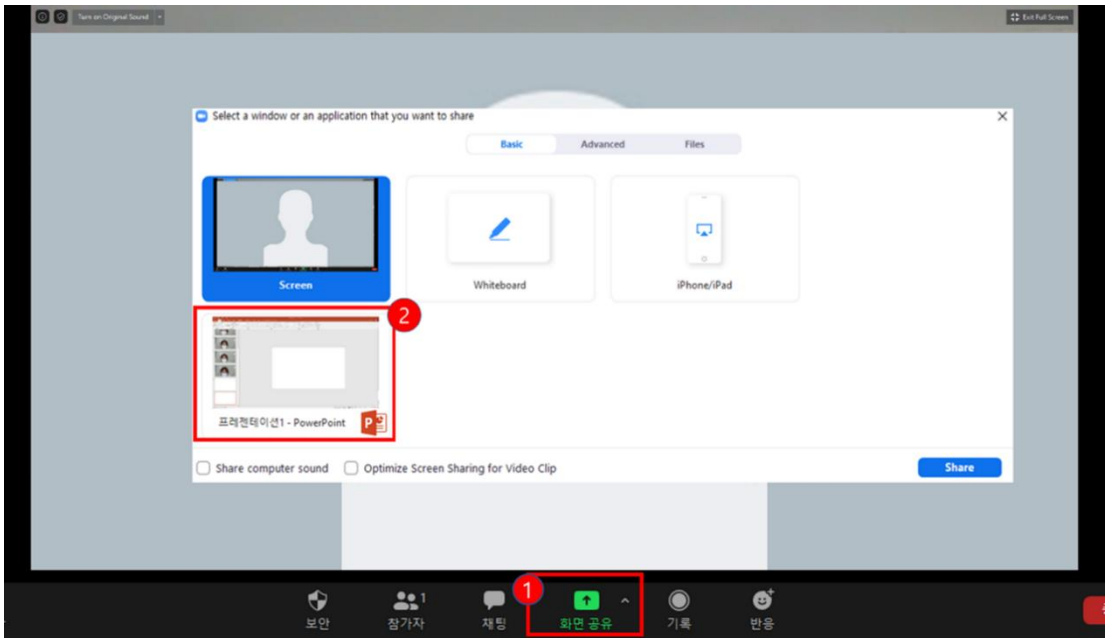
> 다운로드 후 무료 회원가입 및 로그인 하기 > Zoom 홈 화면에서 '새 회의' 클릭



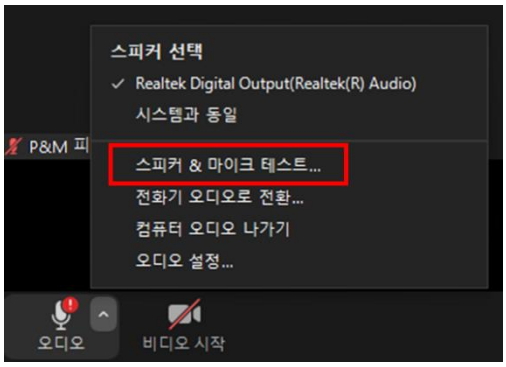
2) Zoom 웹사이트 (https://zoom.us/)> 로그인 > 회의 호스팅 > 비디오 On 클릭



1. 회의 창 내 웹캠(얼굴) 확인 > 화면 공유 클릭 > PPT 파일 선택 > 공유 클릭

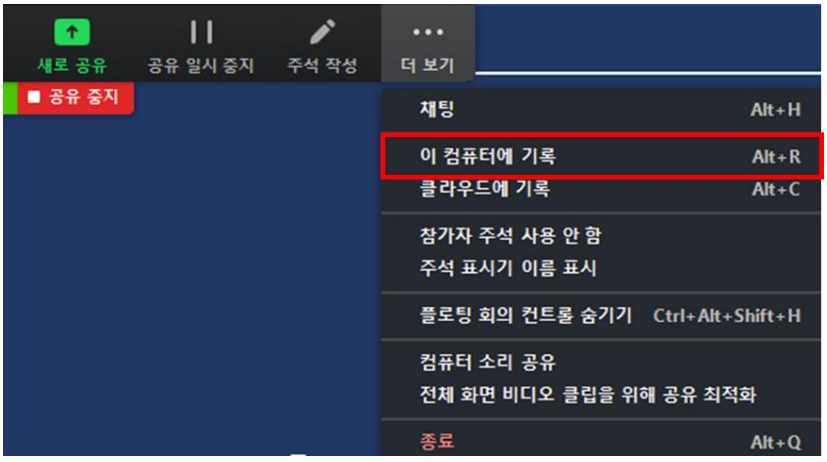


2. 음향/마이크 테스트



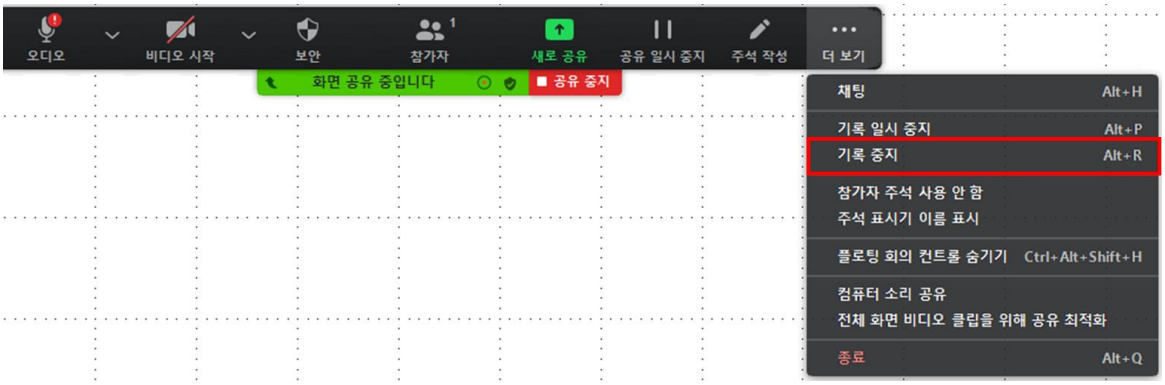
3. 녹화하기: 더 보기 > 이 컴퓨터에 기록

**녹화 전 미리 발표 자료 전체화면으로 설정하시길 바랍니다.*

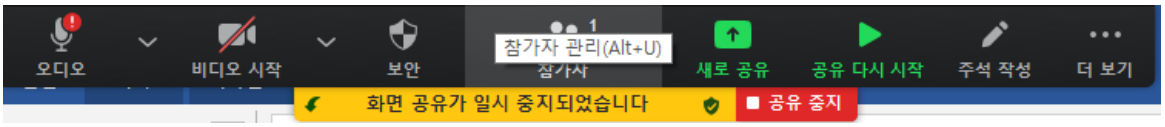


4. 녹화 파일 저장하기

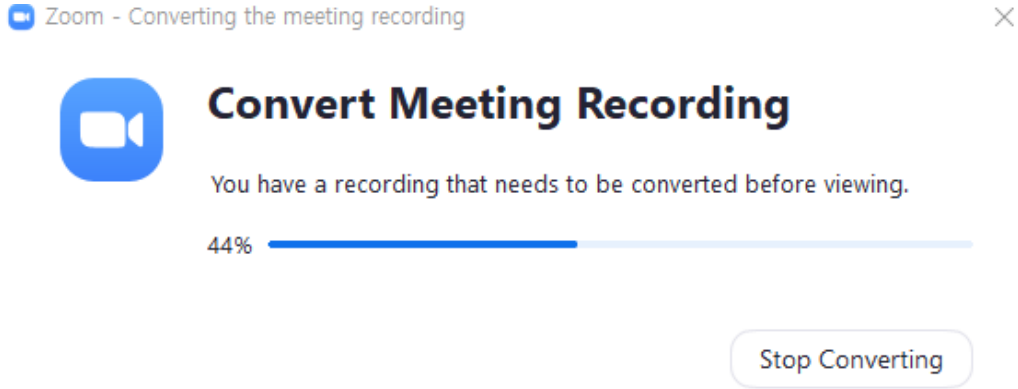
1) 발표 종료 후 더 보기 > 기록 중지



2) 녹화 종료 후 상단 '공유 중지' 클릭 > 하단 '종료' 클릭



3) '모두에 대해 회의 종료' 클릭 > 자동 녹화 파일 저장 진행



예시) 녹화된 파일은 아래와 같은 형태로 보여지게 됩니다.

- **VOD 업로드 방법**

<table>
<tr><td rowspan="4">드롭박스 업로드</td><td colspan="2">아래 링크를 통해 VOD 녹화 파일과 발표자료 (PPT) 업로드 부탁드립니다.</td></tr>
<tr><td>Plenary & Parallel Sessions 연자일 경우</td><td>CLICK Here</td></tr>
<tr><td>Free Paper Sessions 발표자일 경우</td><td>CLICK Here</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. "+" 버튼 클릭
>VOD 파일명 & PPT 파일명: Your Session Code
2. 성명: 이름_Your Session Code ex) Seahui Lee_PL1
3. 이메일 주소: Your Email
4. "업로드" 클릭

* 각 세션 코드는 홈페이지 및 이메일을 통해 안내드릴 예정입니다.</td></tr>
<tr><td>발표 파일</td><td colspan="2">PowerPoint 16:9 size</td></tr>
</table>

- **문의: AOCPRM 2020 사무국**

  - E-mail: aocprm@aocprm2020.com
  - Tel.: 82-2-557-8422/3