

[강의 VOD 녹화 가이드라인 (Power Point 사용)]

- Plenary Session & Free Paper -

Plenary와 Free Paper 세션의 모든 국내 구연 발표자분들께서는 행사 장소(스위스 그랜드호텔, 서울 홍은동)에 오셔서 발표하시게 되나 부득이한 사정으로 현장 참석이 어려우신 경우, 발표는 녹화본으로 진행하되 Q&A(온라인 Zoom)는 필히 참석을 요청 드립니다. 녹화본으로 발표하시는 경우, 아래에 안내 드리는 가이드라인을 참고하시어, 기한 내에 VOD 발표 파일을 제출해주시기 바랍니다.

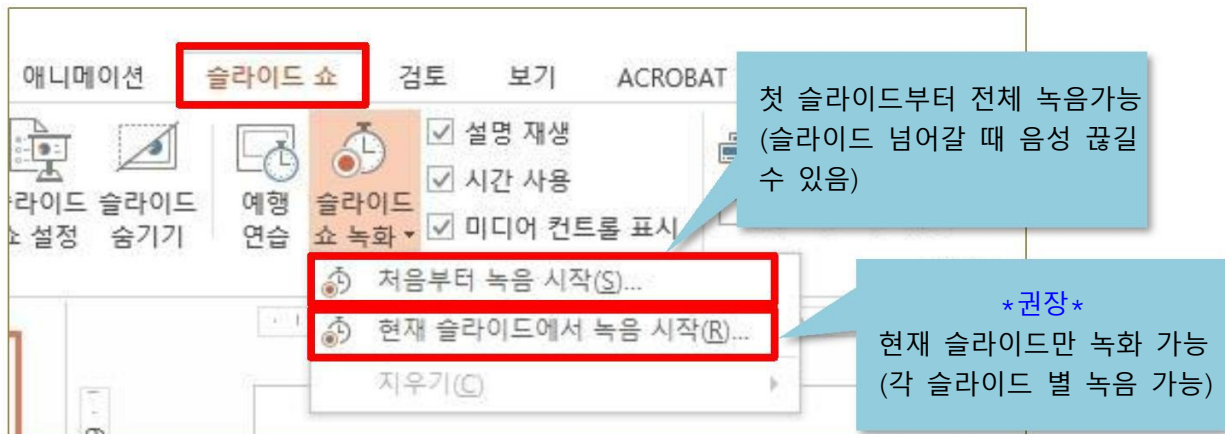
제출 기한: 2022년 4월 1일(금)

1. 기본 사항

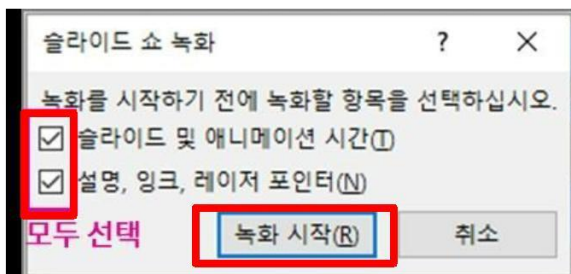
- ① 발표 언어는 영어입니다.
 - ② 가이드라인 작성 기준: PowerPoint 2013-2019 버전
 - ③ PPT 슬라이드 비율: 16:9/PPT 영상 저장 파일형식: MP4
 - ④ 기본 폰트 (예: Calibri, Arial, Times New Roman 등) 사용 권장 드립니다.
 - ⑤ 발표 시작(첫 슬라이드) 시 간단한 본인 소개 (성명, 소속, 발표제목 등) 해주시기 바랍니다.
- ※ PowerPoint를 이용한 녹화가 익숙하지 않을 경우 Zoom 등 편하신 프로그램 방식으로 녹화하셔도 됩니다.
 ※ 원활한 진행을 위하여 발표시간(7분 발표, 3분 Q&A)을 엄수해주시고, 이 점 숙지하셔서 VOD 녹화 부탁드립니다.

2. 녹화 준비

- ① 마이크 상태 확인 (음질을 위해 노트북에서도 마이크 사용 권장)
- ② 화면 상단의 '슬라이드쇼' → '슬라이드쇼 녹화' → '현재 슬라이드 녹화' or '처음부터 녹음 시작' 클릭



- ③ 안내 상자에서 항목 전체 선택 후 "녹화 시작" 클릭 (마이크 연결이 안되어 있을 경우 2번째 항목 비활성화 됨 → 마이크 연결 여부 체크)



3. 녹화 진행

① 녹화 진행 동안, 화면 왼쪽 상단의 아이콘 활용

<p>< Power Point 2013 버전 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 다음 슬라이드로 이동: ➡ ▪ 녹화/녹음 일시 중지: ▪ 현재 슬라이드 다시 녹화: ↶ 		<p>< Power Point 2019 버전 ></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------

※ MS Office 버전에 따라 아래 아이콘 모양이 다르게 보일 수 있습니다.

※ 주의사항

- 다음 슬라이드로 넘어가는 중에는 녹화/녹음이 되지 않습니다.
슬라이드 넘어 갈 때, 음성이 끊길 수 있으니 **이전 슬라이드에서 말씀이 끝나면 잠시 멈추고, 다음 슬라이드로 완전히 넘어간 후, 다시 말씀해주시기 바랍니다(중요!)**
- 녹화 진행 중 이전 슬라이드로 돌아가게 되면 해당 슬라이드에 녹음된 내용이 삭제됩니다.
- 이전 슬라이드 내용이 필요한 구간에 해당 슬라이드를 미리 추가 삽입해주시기 바랍니다.

② 마지막 슬라이드에서 마우스 오른쪽 클릭 → ‘쇼 마침’ 클릭

* 녹화를 마치면 각 슬라이드 오른쪽 하단에 소리 아이콘이 자동 생성됩니다.

4. 파일 저장 (.mp4 형식)

① 화면 상단의 ‘파일’ → ‘내보내기’ → ‘비디오 만들기’ → ‘고품질(Full HD-1080p)’ 및 ‘기록된 시간 및 설명 사용’ 선택 → ‘비디오 만들기’ 클릭 → 저장 위치 선택 → MP4 형식 저장

The screenshot shows the PowerPoint 'File' menu with the following steps highlighted by red boxes and numbers:

1. '내보내기' (Export)
2. '비디오 만들기' (Create Video)
3. 'Full HD(1080p)' (High Quality)
4. '기록된 시간 및 설명 사용' (Use Recorded Time and Narration)

5. VOD 검토 (★ 중요★)

① 제작된 VOD에 이상이 없는지 처음부터 끝까지 재생 후 사무국으로 제출 (음성 끊김, PPT내에 삽입된 동영상 재생여부, 영상&음성 싱크 등 확인)



6. 파일 제출

- ① 파일명: Abstract Code_성함 (Ex. FP01-1_홍길동)
- ② 제출: 사무국(sids2022@medioffice.or.kr)
- ③ 제출 마감일: 2022년 4월 1일(금)

※ 사전 VOD 검수 및 오류 점검을 위해 반드시 마감일내에 제출 부탁드립니다.

7. 발표 자료 활용 동의

SIDDS2022에서는 연자/발표자분들께서 제출해 주신 발표자료(강의 VOD)를 아래와 같이 교육 및 강의홍보 목적으로 사용하고자 합니다.

[목적]

- ① 대회 기간, 홈페이지를 통해 세션 시간에 발표 VOD 스트리밍
- ② 대회 종료 후, 교육의 목적으로 SIDDS2022 참가자들에 한하여 대회 홈페이지에 2달 동안 발표자료(VOD) 다시 보기 오픈

만일, 원치 않으시는 경우 사무국(sids2022@medioffice.or.kr)로 연락 부탁드립니다.