

# EverCam 簡報錄影軟體簡易操作說明

\*請先確認電腦有安裝 EverCam，如要錄音，請確認麥克風或音效裝置已安裝。

## ■ 簡報錄影操作

1. 開啟簡報，切至 **EverCam 標籤**。
2. 左上方紅色錄影鈕(\*1)，開始錄影，並自動進入簡報播放模式。
3. 以任何方式結束簡報播放，等同結束錄影。
4. 同份檔案再度進行簡報錄製，新錄製內容將接在既有片段之後。
5. 點選**預覽(\*2)**，可看已錄製的內容。
6. 點選**編輯(\*3)**，可進行刪除段落、分割段落、編輯索引名稱及其他編輯功能，編輯完記得存檔再離開。
7. 錄製完成，**匯出(\*4)**mp4/wmv 等可使用影音軟體觀看之檔案，檔案存放位置與該份簡報相同。



\*錄製簡報播放期間，操作模式都與無錄影時相同。

## ■ 螢幕錄影操作

1. 開啟 EverCam，**新增專案(\*1)**，錄製新影片要先選擇存檔位置。
2. **開始錄影(\*2)**，可點選**畫筆、白板、分段工具(\*3)**搭配使用。
3. **結束錄影(\*4)**，可點選**預覽(\*5)**觀看已錄製內容。
4. 繼續錄製或開啟舊專案，新內容將接在既有片段之後。
5. 點選**編輯講解(\*6)**，可進行刪除段落、分割段落、編輯索引名稱及其他編輯功能，編輯完記得存檔再離開。
6. 錄製完成，**匯出(\*7)**mp4/wmv 等可使用影音軟體觀看之檔案，檔案存放位置與該份新專案相同。

