

VI ENCUENTRO DE ESPECIALIZACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EN ECONOMÍA Y EMPRESA



Universidad de Jaén



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA



UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



Universidad
Politécnica
de Cartagena

INSTRUCCIONES PARA LA GRABACIÓN DE VIDEO-PONENCIA Y VIDEO-PÓSTER

PowerPoint 2019 / Office 365

1. Abra su presentación de PowerPoint.
2. Vaya a “Presentación con diapositivas” y presione “Grabar presentación con diapositivas”.
3. En la esquina superior derecha, asegúrese de haber seleccionado el micrófono y la cámara web correctos.
4. En la esquina inferior derecha, asegúrese de tener el micrófono y la cámara web habilitados.
5. Una vez que esté listo, presione el botón rojo GRABAR en la esquina superior izquierda y espere la cuenta regresiva.
6. Presente su trabajo, pero asegúrese de hacer pequeñas pausas entre las diapositivas, ya que PowerPoint cortará la oración mientras habla y cambiará de diapositiva. Cuando haya terminado, puede cerrar la presentación.
7. Si hay alguna diapositiva con la que no esté satisfecho, puede editar la grabación para una diapositiva específica seleccionando “Presentación de diapositivas” → “Grabar presentación de diapositivas” → “Grabar desde la diapositiva actual”.
8. Una vez que haya terminado de grabar, vaya a “Archivo” → “Exportar”. Asegúrese de haber seleccionado “Usar narraciones y tiempos grabados” y haga clic en “Crear un vídeo”.
9. Envíe el archivo grabado a sexto-eiee-comunicaciones@ujaen.es.

Google Meet

1. Entre en <https://meet.google.com/> desde su cuenta de usuario de la Universidad de Jaén.
2. Pulse en “Iniciar o unirse a una reunión” → “Continuar”.
3. Asegúrese de que tanto la cámara como el micrófono están activados, y pulse sobre “Unirse ahora”.
4. En la parte inferior derecha, pulse en “Presentar ahora” → “Toda tu pantalla” y seleccione la pantalla en la que va a realizar su presentación. Pulse en “Compartir”.
5. Inicie la presentación en la pantalla que está presentando.
6. En la parte inferior derecha de pantalla de reunión, pulse sobre los tres puntos verticales y seleccione “Grabar la reunión” → “Aceptar”. Espere unos segundos mientras se inicia la grabación. Cuando se inicie la grabación, aparecerá “Grabando” en color rojo en la parte superior izquierda de la pantalla.
7. Haga su presentación.
8. Al finalizar su presentación y antes de salir de pantalla completa, vuelva a la pantalla de la reunión y pulse nuevamente en los tres puntos verticales de la parte superior derecha. Seleccione “Detener la grabación”.
9. Su vídeo se guardará en Google Drive.
10. Comparta el vídeo en Google Drive con sexto-eiee-comunicaciones@ujaen.es, permitiendo su descarga.