

訊連科技

PresenterLink+

使用手冊

The logo for CyberLink, featuring the word "CyberLink" in a bold, italicized, black sans-serif font. A red swoosh underline is positioned beneath the letters "Link".

CyberLink

版權暨免責聲明

訊連科技保留所有權利。

依據相關法令之規定，PresenterLink+ 係以「現狀」方式提供，不附任何明示或暗示保證，其中包括但不限於任何資訊、服務，或任何 PresenterLink+ 提供或與其關聯產品之可售性或符合特定用途之保證。

使用者若開始使用本軟體，即表示同意訊連公司對於因使用本軟體或所附材料所導致的任何直接或間接損失一概免責。

本合約所列相關條款以中華民國法令為準據。

PresenterLink+ 係一註冊商標，連同此間所提及供識別之用的公司名稱與產品名稱，皆分別專屬於其擁有者。

國際總部

地址	訊連科技股份有限公司 新北市新店區民權路 100 號 15 樓
網站	http://www.cyberlink.com
電話	886-2-8667-1298
傳真	886-2-8667-1385

Copyright (c) 2016 CyberLink Corporation. All rights reserved.

目錄

簡介	1
歡迎使用 PresenterLink+	1
更新 PresenterLink+	1
系統需求.....	2
設定 PresenterLink+.....	3
啟用 PresenterLink+ 與視訊會議服務搭配使用.....	3
準備簡報.....	5
匯入 PowerPoint 和影像.....	5
管理投影片.....	6
PresenterLink+ 專案.....	8
簡報及錄製簡報.....	9
向簡報對象進行簡報.....	10
透過延伸螢幕 投影機，向本機對象進行簡報	10
透過視訊通話 會議向全域對象廣播.....	11
錄製簡報.....	12
錄製額外的內容.....	13
簡報工具.....	13
設定網路攝影機視訊顯示.....	14
加入註解.....	14

簡報您的桌面內容.....	15
休息一下 馬上回來.....	15
全螢幕工具列.....	15
編輯及製作簡報.....	16
預覽簡報.....	17
編輯簡報.....	17
在腳本中重新排列片段.....	17
在腳本上編輯視訊片段 (錄製以取代).....	18
刪除簡報中的投影片.....	18
將簡報輸出成視訊檔案.....	19
PresenterLink+ 設定.....	20
攝影機 麥克風設定.....	20
PresenterLink+ 快速鍵.....	21
技術支援.....	22
聯繫技術支援部門之前.....	22
訊連科技網站支援.....	22
協助資源.....	24

第 1 章:

簡介

本章將介紹訊連科技 PresenterLink+ ,概述這個程式的主要功能 ,並檢閱其最低系統需求。



附註 :本文件僅供參考之用。當中的內容和對應程式可能隨時變更 ,恕不另行通知。

歡迎使用 PresenterLink+

歡迎使用訊連科技數位媒體工具的系列產品。訊連科技 PresenterLink+ 工具可以協助使用者建立、簡報及錄製視訊簡報。

您可以使用訊連科技 PresenterLink+ 執行以下功能：

- 從其他來源匯入 PowerPoint 投影片和影像 ,快速建立簡報。
- 透過延伸螢幕或投影機 ,向本機對象顯示簡報。
- 透過視訊會議服務 ,如 Skype、Google Hangouts、YouTube 現場直播、WebEx、Join.me 等 ,向全域對象廣播簡報。
- 錄製視訊簡報 ,進行編輯後再輸出為 MP4 格式的視訊檔案。
- 在簡報投影片和即時網路攝影機視訊上加入註解。
- 在簡報內共用電腦桌面供示範及參考之用。

更新 PresenterLink+

訊連科技會定期提供軟體更新 (修補) ,請確保您已安裝最新版本。要判斷您所使用的訊連科技 PresenterLink+ 版本 ,請按一下右上角的訊連科技 PresenterLink+ 標誌。

要更新您的軟體 ,請執行下列步驟：

1. 按一下  按鈕 ,開啟通知視窗。
2. 查看**新的更新和升級資訊** 區段。
3. 選取這些區段中的項目 ,以開啟網頁瀏覽器 ,以便購買產品升級或下載最新的

修補程式更新。

系統需求

以下列出執行訊連科技 PresenterLink+ 的最低系統需求。

最低系統需求	
作業系統	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Windows 10/8.1/8/7。
記憶體	<ul style="list-style-type: none">• 需要 4 GB。
CPU	<ul style="list-style-type: none">• 第 2 代 Intel Core i5 或以上 <p>附註 PresenterLink+ 最適合與採用 Intel QuickSync 視訊技術的第 2 代至第 6 代 Intel® Core™ 處理器搭配使用。</p> <ul style="list-style-type: none">• 如果要簡報或錄製桌面內容，建議使用 Intel Core i5-4200U CPU、AMD A10-5750MAPU 或更高規格的處理器。
硬碟空間	<ul style="list-style-type: none">• 需要 150 MB。
GPU	<ul style="list-style-type: none">• Intel HD 顯示卡 (建議使用獨立顯示卡)。• 對於 720p 或以上的視訊攝影機，VGA 必須支援 H.264/AVC 硬體加速功能。• 如果要簡報或錄製桌面內容，建議使用 Intel HD Graphics 3000、Nvidia GT 330、AMD HD 4250 或更高規格的顯示卡。
螢幕解析度	<ul style="list-style-type: none">• 1024x768 16 位元色彩或以上。
擷取裝置	<ul style="list-style-type: none">• 網路攝影機 (內建或外接 USB) 及麥克風裝置。
支援的視訊會議服務	<ul style="list-style-type: none">• Skype、商務用 Skype、Google Hangouts、LINE、Facebook、WebEx、Join.me、GotoMeeting。
其他軟體	<ul style="list-style-type: none">• 需要 Microsoft®PowerPoint 2007 或以上。



附註：為了確保能使用訊連科技 PresenterLink+ 提供的所有功能，請確定您的電腦符合或高於最低系統需求。

第 2 章:

設定 PresenterLink+

在您開始簡報及錄製簡報之前，請務必先設定訊連科技 PresenterLink+ 如下，以便從這個程式中獲得最大效益：

- 設定用來錄製及廣播簡報的攝影機和麥克風。如需詳細資訊，請參閱[攝影機 麥克風設定](#)。
- 啟用訊連科技 PresenterLink+ 與視訊會議服務搭配使用，這些服務包括 Skype、Google Hangouts 等。如需詳細資訊，請參閱[設定 PresenterLink+ 與視訊會議服務搭配使用](#)。

啟用 PresenterLink+ 與視訊會議服務搭配使用

在電腦上使用視訊會議服務進行視訊通話或會議時，您可以利用訊連科技 PresenterLink+ 來廣播簡報。不過，在執行這項動作之前，您必須先啟用 PresenterLink+，方法是選取這個程式作為與視訊會議服務搭配使用的麥克風和視訊攝影機。

以下範例說明如何在 Skype 和 Google Hangouts 內啟用訊連科技 PresenterLink+。

如果要設定 Skype，請按以下步驟進行：

1. 在 Skype 主視窗中，選取**功能 > 設定選項 > 視訊設定**。
2. 在這個頁面上，從 [選擇網路攝影機] 下拉式功能表選取用於 **VideoMeeting+/PresenterLink+ 的攝影機**。
3. 從左側的設定清單選取**音效設定**。
4. 在這個頁面上，選取用於 **VideoMeeting+/PresenterLink+ 的麥克風** (從麥克風下拉式功能表)。
5. 按一下**儲存** 按鈕以儲存所做的變更。

若要設定 Google Hangouts，請按以下步驟進行：

1. 使用 Google Hangouts 開始視訊通話。
2. 在視訊通話主視窗中，選取  以進入設定。
3. 選取用於 VideoMeeting+/PresenterLink+ 的攝影機 (從選取視訊 下拉式功能表)。
4. 選取用於 VideoMeeting+/PresenterLink+ 的麥克風 (從選取麥克風 下拉式功能表)。
5. 按一下**完成** 按鈕以儲存所做的變更。

啟用後，您就可以在 Skype 視訊通話中，以及在使用 Google Hangouts On Air 的 YouTube (YouTube 現場直播) 上開始使用訊連科技 PresenterLink+ 廣播簡報。如需詳細資訊，請參閱[透過視訊通話 會議向全域對象廣播](#)。

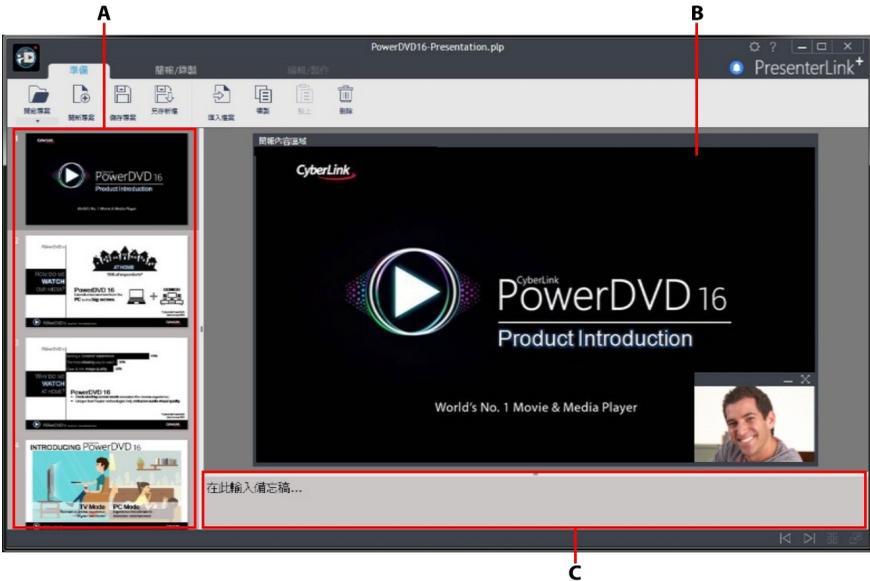


附註：根據 Skype 或 Google Hangouts 的版本，設定訊連科技 PresenterLink+ 的程序可能不同。如果您想使用其他的視訊會議服務，啟用訊連科技 PresenterLink+ 的設定程序可能不一樣。請參閱所使用視訊會議服務的說明，以及參閱有關如何選取網路攝影機 麥克風、視訊 音訊設定或類似裝置的章節。

第 3 章:

準備簡報

移至**準備** 索引標籤來準備您的簡報。您可以在這裡匯入 PowerPoint 投影片或影像，然後視需要管理投影片，來準備您的簡報。[準備] 視窗顯示如下內容：



A - 簡報投影片窗格、B - 簡報預覽視窗、C - 簡報者備忘稿窗格

匯入 PowerPoint 和影像

您可以直接將現有的 PowerPoint 投影片或影像匯入至訊連科技 PresenterLink+。在匯入的過程中，每張 PowerPoint 投影片 影像會轉換成 PresenterLink+ 簡報投影片，並置於左側的簡報投影片窗格內。



附註：簡報以及任何錄製視訊的長寬比例，取決於匯入至新專案的第一張投影片的長寬比例。

要匯入檔案，請按以下步驟進行：



附註:您也可以將檔案拖放到左側的簡報投影片窗格中,將它們匯入至目前的專案。

1. 選取**匯入檔案** 按鈕。
2. 選取您要匯入的 PowerPoint 或影像檔案。



附註:訊連科技 PresenterLink+ 支援匯入 PowerPoint 檔案 (PPT 和 PPTX) 以及 BMP、JPEG、JPG 和 PNG 格式的影像。

3. 按一下**開啟** 以匯入檔案並轉換為 PresenterLink+ 簡報投影片。

管理投影片

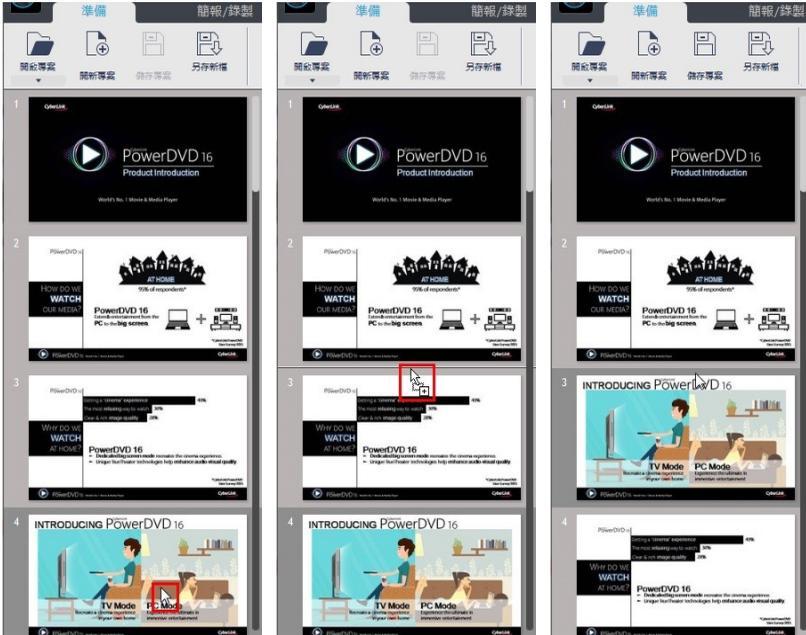
當您將所有 PowerPoint 投影片和影像匯入至訊連科技 PresenterLink+ 之後,可以執行以下作業來管理您簡報中的投影片。



附註:您隨時可以匯入其他的 PowerPoint 投影片或影像到簡報中。但請注意,新匯入的檔案會置於目前簡報的最後面。

重新排列投影片

您可以重新排列投影片的順序,方法很簡單,只要按一下投影片,然後拖曳到新位置即可。



刪除現有的投影片

您可以刪除簡報中的任意投影片，只要選取投影片，然後按一下簡報預覽視窗上方的**刪除** 按鈕即可。

加入簡報者備忘稿

簡報中的每一張投影片都有一個簡報者備忘稿區段。使用這個提供的欄位可輸入您在進行簡報時要記住的任何備註或重點。實際進行簡報時，簡報者備忘稿不會顯示給簡報對象看到。



PresenterLink+ 專案

製作新的視訊簡報時，按一下**儲存專案** 按鈕，即可儲存為 plp 檔案，這是訊連科技 PresenterLink+ 專屬使用的專案檔案格式。您也可以使用程式提供的選項來建立新專案、用不同的名稱儲存目前的專案 (**另存新檔**)，或是開啟現有的專案。

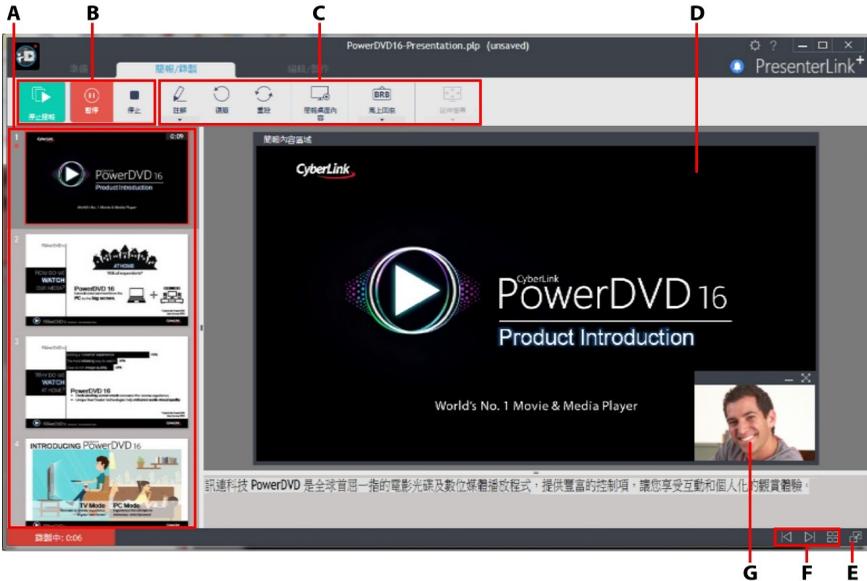


附註：開啟現有的專案時，按一下**開啟專案** 按鈕下方的向下箭頭，可以尋找最近使用的專案清單。

第 4 章:

簡報及錄製簡報

按一下**簡報 錄製** 索引標籤可顯示您的簡報，或是錄製可輸出成視訊檔案的簡報。[簡報 錄製] 視窗顯示如下內容：



A - 簡報投影片窗格、B - 簡報 錄製控制項、C - 簡報工具、D - 簡報視窗、E - 移至全螢幕、F - 簡報導覽控制項、G - 網路攝影機視訊顯示

在 [簡報 錄製] 視窗中，您可以執行以下三個主要工作：

- 透過延伸螢幕或投影機，向本機對象 (在會議室內) 顯示簡報。
- 透過 Skype 視訊通話、Google Hangouts 等，向全域對象廣播簡報。
- 錄製可以輸出成視訊檔案的簡報。

向簡報對象進行簡報

在您準備好您的簡報後，就可以開始向您的對象進行簡報。您可以使用以下的方式顯示簡報：

- 透過延伸螢幕或投影機，向本機對象（在會議室內）進行簡報。如需詳細資訊，請參閱[透過延伸螢幕 投影機，向本機對象進行簡報](#)。
- 透過 Skype 視訊通話、Google Hangouts 等，向全域對象廣播簡報。如需詳細資訊，請參閱[透過視訊通話 會議向全域對象廣播](#)。

透過延伸螢幕 投影機，向本機對象進行簡報

在訊連科技 PresenterLink+ 中，您可以在延伸螢幕或投影機上顯示簡報。向同處會議室內的同事、學生、研討會參加者等進行簡報時，請按以下步驟進行。



附註：在您可以將簡報顯示在延伸螢幕 投影機之前，請務必正確設定及連接，並在 Windows 顯示內容設定中啟用延伸桌面（按鍵盤上的 Windows +P 後選取延伸）。如需詳細的操作說明，請參閱 Windows 說明及裝置製造商使用手冊。

要透過延伸螢幕 投影機，向本機對象進行簡報，請按以下步驟進行：



附註：當您使用延伸螢幕 投影機進行簡報時，將不會自動錄製簡報。如果您希望對簡報錄影，則必須同時錄製簡報。如需詳細資訊，請參閱[錄製簡報](#)。

1. 準備您的簡報或開啟現有的簡報專案。如需詳細資訊，請參閱[準備簡報](#)。
2. 按一下**簡報 錄製**索引標籤。
3. 接著，按一下**延伸螢幕**按鈕。



附註：如果您有多台顯示器連接到電腦，您必須先按一下▾（在**延伸螢幕**按鈕下方），然後選取您要顯示簡報的裝置。

4. 當您準備就緒後，按一下**開始簡報**按鈕。簡報視窗中的內容將會顯示在延伸螢幕 投影機上。
5. 開始您的簡報。您可以瀏覽簡報，方法如下：
 - 按一下簡報投影片窗格中的投影片

- 使用簡報導覽控制項  和  逐一瀏覽投影片。



附註 :視需要,您可以按一下  切換至方格檢視,即可在簡報過程中快速尋找投影片。

- 使用鍵盤上的向下鍵 向下鍵,逐一瀏覽投影片。
6. 視需要,使用[簡報工具](#)來新增註解、簡報電腦桌面內容等。
 7. 當您完成簡報時,按一下**停止簡報** 按鈕以停止簡報。

透過視訊通話 會議向全域對象廣播

在訊連科技 PresenterLink+ 中,您可以透過 Skype、Google Hangouts 等多種視訊會議服務來廣播簡報。



附註 :在您可以廣播簡報之前,您必須先在視訊會議服務中啟用訊連科技 PresenterLink+。如需詳細資訊,請參閱[啟用 PresenterLink+ 與視訊會議服務搭配使用](#)。

要透過視訊通話 會議廣播簡報,請按以下步驟進行:



附註 :當您在視訊通話 會議中進行廣播時,將不會自動錄製簡報。如果您希望對簡報錄影,則必須同時錄製簡報。如需詳細資訊,請參閱[錄製簡報](#)。

1. 準備您的簡報或開啟現有的簡報專案。如需詳細資訊,請參閱[準備簡報](#)。
2. 按一下**簡報 錄製** 索引標籤。
3. 透過視訊會議服務,開始視訊通話或會議。
4. 當您準備就緒後,按一下**開始簡報** 按鈕。簡報視窗中的內容將會在視訊通話 會議中顯示給您的對象。



附註 :如果您的簡報沒有顯示在視訊通話 會議中,可能是因為您尚未在視訊會議服務中啟用訊連科技 PresenterLink+。如需詳細資訊,請參閱[啟用 PresenterLink+ 與視訊會議服務搭配使用](#)。

5. 開始您的簡報。您可以瀏覽簡報,方法如下:



附註 :當您在視訊通話 會議中廣播簡報時,內容會像鏡子般反向顯示在您的視訊會議視窗檢視畫面中。不過,對方所看到的簡報會是正確的方向。

- 按一下簡報投影片窗格中的投影片

- 使用簡報導覽控制項  和  逐一瀏覽投影片。



附註 :視需要,您可以按一下  切換至方格檢視,即可在簡報過程中快速尋找投影片。

- 使用鍵盤上的向下鍵 向下鍵,逐一瀏覽投影片。
6. 視需要,使用[簡報工具](#)來新增註解、簡報電腦桌面內容等。
 7. 當您完成簡報時,按一下**停止簡報** 按鈕以停止簡報。

錄製簡報

在透過視訊會議服務,向本機對象進行簡報的過程中,您可以同時錄製簡報,或是離線稍候再使用。



附註 :每一個 PresenterLink+ 專案,只能錄製一個簡報視訊。如果您想要對已備妥的簡報錄製另一個視訊,請移至 [準備] 視窗,然後按一下**另存新檔** 按鈕,先建立一個新專案。

要錄製簡報,請按以下步驟進行:

1. 準備您的簡報或開啟現有的簡報專案。如需詳細資訊,請參閱[準備簡報](#)。
2. 按一下**簡報錄製** 索引標籤。
3. 如果您要邊簡報邊錄製時,請按一下**開始簡報** 按鈕。如需詳細資訊,請參閱[向簡報對象進行簡報](#)。



附註 :您不需要向對象進行簡報才能進行錄製。如果沒有要向任何對象進行簡報,略過上述步驟即可。

4. 當您準備就緒後,按一下**錄製** 按鈕來開始。
5. 對著麥克風說話,並逐一瀏覽投影片,來開始您的簡報。您可以瀏覽簡報投影片,方法如下:
 - 按一下簡報投影片窗格中的投影片
 - 使用簡報導覽控制項  和  逐一瀏覽投影片。



附註 :視需要,您可以按一下  切換至方格檢視,即可在簡報過程中快速尋找投影片。

- 使用鍵盤上的向下鍵 向下鍵 ,逐一瀏覽投影片。



附註:每當您在簡報中選取或移至不同的投影片時,訊連科技 PresenterLink+ 就會開始錄製新的視訊片段。必要時,您可以稍後對所有這些片段進行編輯。如需詳細資訊,請參閱[編輯簡報](#)。

6. 視需要,使用[簡報工具](#)來新增註解、簡報電腦桌面內容等。
7. 當您完成簡報時,按一下**停止** 按鈕以停止錄製。



*附註:您也可以暫停錄製程序,方法是按一下**暫停** 按鈕。只要按一下**繼續** 即可繼續錄製簡報。*

錄製額外的內容

當您完成簡報時,可能發現有額外的資訊或投影片想要納入最終的錄製簡報視訊中。您可以如下加入這些額外的內容:

- 從目前簡報的特定投影片中,再次開始錄製程序。
- 將其他的 PowerPoint 投影片或影像匯入至目前的簡報中。然後只要使用新匯入的內容錄製新的片段即可。

完成額外內容的錄製後,按一下**停止**。新的視訊片段將放置在 [編輯 製作] 視窗中目前腳本的最後面,在這裡,您可以在最終的簡報視訊中編輯此片段。



附註:如果您想要重新錄製簡報內容,可使用錄製以取代的方式即可。如需詳細資訊,請參閱[在腳本上編輯視訊片段 \(錄製以取代\)](#)。

簡報工具

簡報及錄製簡報時,有幾個工具和功能可讓您用來增強簡報。在 [簡報 錄製] 視窗中,您可以執行以下功能:

- 修改或顯示網路攝影機的視訊。如需詳細資訊,請參閱[設定網路攝影機視訊顯示](#)。
- 在簡報視窗和網路攝影機視訊內描寫,來進行註解並強調重點。如需詳細資訊,請參閱[加入註解](#)。
- 在簡報中簡報您的桌面內容。如需詳細資訊,請參閱[簡報您的桌面內容](#)。
- 使用 [馬上回來](#) 功能來暫停簡報。如需詳細資訊,請參閱[休息一下 馬上回來](#)。

設定網路攝影機視訊顯示

當您進入 [簡報 錄製] 視窗時，從連線網路攝影機傳出的視訊會開始顯示在簡報視窗中目前投影片的左下角。如此，在視訊通話 會議與錄製中觀看簡報者就可以看到簡報者。



附註 :如果網路攝影機的視訊串流自錯誤的裝置，您可以在攝影機 麥克風 設定中變更網路攝影機輸出。

對於此網路攝影機視訊，有幾個選項可用：

- 按一下網路攝影機視訊視窗，並將它拖曳到簡報視窗中的不同位置。
- 按一下  可在簡報視窗中以全螢幕方式顯示網路攝影機視訊。觀看簡報者只有在全螢幕模式時會看到網路攝影機視訊。按一下  還原網路攝影機視訊視窗。
- 按一下  隱藏網路攝影機視訊視窗，不顯示給簡報對象。按一下  再次顯示網路攝影機視訊給觀看簡報者。

加入註解

正在簡報及錄製簡報時，按一下 **註解** 按鈕以啟動註解功能，您的滑鼠將變成虛擬手寫筆。然後您可以在簡報視窗內，按住滑鼠拖曳來進行註解。使用這項功能可強調特定的重點，在投影片上註解等。要停用註解功能，只要再按一下 **註解** 按鈕即可。



附註 :當您移至下一張投影片時，目前投影片上的所有註解將會消失。如果回到上一張投影片，也無法使用那些註解。您也可以按一下復原 移除最後的註解，或是按一下重設 清除目前投影片上的所有註解。

設定註解選項

按一下 **註解** 按鈕下方的向下箭頭，設定以下選項：

- **色彩** 設定下次在簡報視窗中按住並拖曳滑鼠時，虛擬手寫筆將繪製的線條色彩。
- **大小** 設定下次在簡報視窗中按住並拖曳滑鼠時，虛擬手寫筆將繪製的線條粗細。

簡報您的桌面內容

在簡報期間，按一下**簡報桌面內容**按鈕，可以在簡報視窗中將您的電腦桌面顯示給對方。您的桌面將會廣播給對方及 或在視訊簡報中進行錄製，方便您進行軟體示範、顯示您電腦上的媒體等。



附註：啟動簡報桌面內容模式時，在您電腦桌面的頂端會提供 PresenterLink+ 迷你工具列，方便您在桌面上加入註解等。

按一下 PresenterLink+ 迷你工具列上的  按鈕，可回到簡報模式。

休息一下 馬上回來

向簡報對象進行簡報時，如果您想要休息一下，請按一下**馬上回來**按鈕。按一下後，選取的背景影像就會顯示在延伸螢幕 投影機上，並在視訊通話 會議中進行廣播。要繼續簡報，請按一下簡報視窗右下角的**繼續簡報** 按鈕。

變更「馬上回來」(BRB) 背景影像

按一下**馬上回來** 按鈕下面的下拉式選單，來變更啟用「馬上回來」時所要使用的背景影像。您可以直接從可用的影像中選擇，也可以按一下**匯入更多 BRB 影像**從電腦硬碟匯入自訂背景。

全螢幕工具列

正在簡報及錄製簡報時，您可以按一下  以全螢幕方式在顯示器上檢視您的簡報，這會隱藏簡報投影片窗格和工具列。



附註：切換至全螢幕模式不影響對方所看到的畫面或是錄製視訊的內容。

啟動全螢幕模式時，全螢幕工具列會顯示在簡報視窗的頂端，讓您可以存取導覽和簡報 錄製控制項，以及簡報工具。

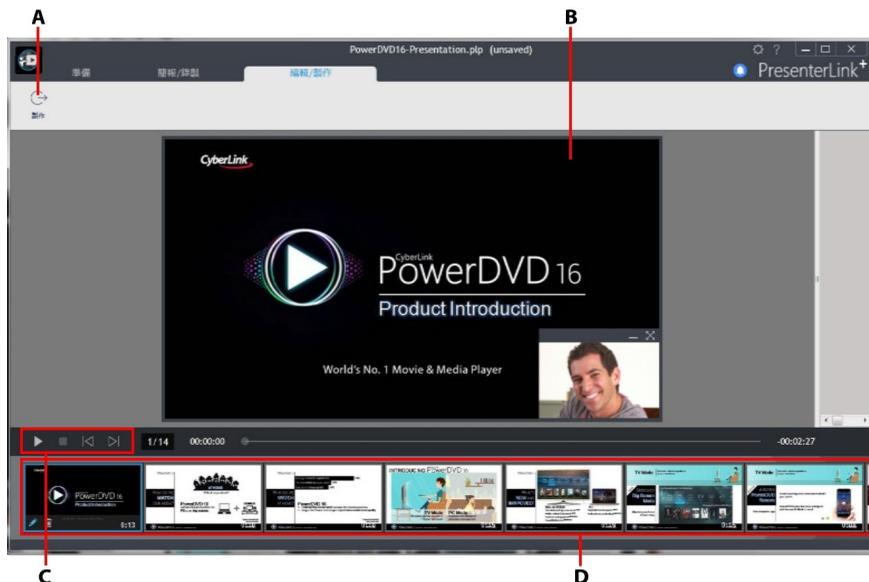


按一下  或按下鍵盤上的 Esc 鍵，便可結束全螢幕模式。

第 5 章:

編輯及製作簡報

按一下 **編輯 製作** 索引標籤以預覽及編輯錄製的簡報，然後在電腦上將它輸出成視訊檔案。



A - 製作視訊、B - 預覽視窗、C - 播放器控制項、D - 腳本

錄製簡報時，每當您選取或移至不同的投影片時，訊連科技 PresenterLink+ 就會錄製新的視訊片段。您可以在 [編輯 製作] 視窗中的腳本找到所有這些視訊片段。

每一個視訊片段的長度會等於簡報中該投影片所剩餘的時間長度。在 [編輯 預覽] 視窗中，您可以預覽、重新排列、重新錄製或刪除任何這些片段後再製作。

預覽簡報

在 [編輯 製作] 視窗中，使用播放器控制項可播放錄製的視訊簡報。

若要瀏覽簡報，只要在視窗底端的腳本中選取每個視訊片段即可，或是使用 ◀ 和 ▶ 控制項。按一下 ▶ 按鈕，可從目前選取的投影片開頭播放簡報。

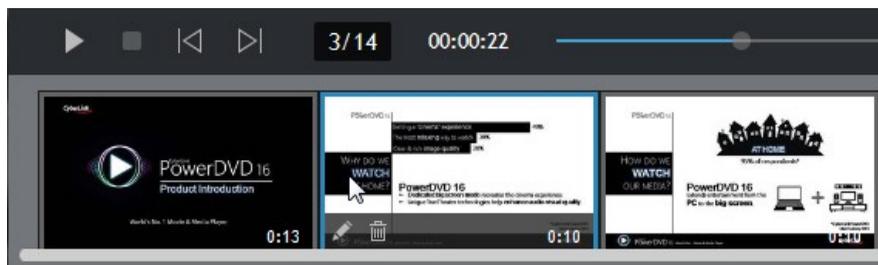
編輯簡報

您所錄製的視訊簡報可以編輯，您可以取代特定視訊片段，以及重新排列或刪除視訊片段。

在腳本中重新排列片段

需要時，您可以在腳本中重新排列片段的順序。方法是，按住並拖曳片段到不同的位置即可。





在腳本上編輯視訊片段 (錄製以取代)

您可以重新排列網路攝影機視訊、在視訊中加上旁白,以及在簡報投影片上加入註解,在腳本上編輯視訊片段。



附註: 您無法在訊連科技 PresenterLink+ 中手動修剪腳本中的視訊片段。如果您想要縮短片段,只能重新錄製該視訊片段。

完成後,該片段會以之前視訊片段的相同位置,插入您的簡報。

要在腳本上編輯視訊片段時,請按以下步驟進行:

1. 在腳本中選取您要取代 重新錄製的視訊片段。
2. 按一下投影片縮圖上的  圖示,隨即會顯示編輯視窗。
3. 當您準備就緒後,按一下 **重新錄製** 按鈕,然後對著麥克風講話,以錄製所需的新內容。
4. 按一下 **註解** 可在新視訊片段上加入註解。如需詳細資訊,請參閱[加入註解](#)。
5. 完成時,按一下**停止**按鈕。
6. 按一下**確定** 關閉編輯視窗,並將腳本上已選取的視訊更換成新錄製的片段。

刪除簡報中的投影片

您可以刪除腳本和錄製簡報中的視訊片段。

要刪除視訊片段,請按以下步驟進行:

1. 在腳本中選取您要刪除的視訊片段。

2. 按一下視訊片段縮圖上的  圖示。
3. 按一下 **是** 將視訊片段從腳本和錄製簡報中刪除。

將簡報輸出成視訊檔案

完成錄製、檢視及編輯簡報後，您可以將它輸出成 MP4 格式的視訊檔案。

要輸出您的簡報，請按以下步驟進行：

1. 在 [編輯 製作] 索引標籤上，按一下預覽視窗上方的 **製作** 按鈕。
2. 視需要，設定輸出資料夾來儲存製作的視訊檔案。按一下  按鈕以變更輸出資料夾。
3. 按一下 **製作**。訊連科技 PresenterLink+ 隨即製作視訊檔案，並將檔案儲存到指定位置。

完成製作後，按一下 **開啟資料夾連結**，可在輸出檔案的儲存位置檢視檔案。

第 6 章:

PresenterLink+ 設定

若要在訊連科技 PresenterLink+ 中進行設定，請按一下右上角的  按鈕。完成設定後，選取**確定**以設定所做的變更。

攝影機 麥克風設定

在**攝影機 麥克風**設定索引標籤上，您可以進行以下設定：

- **攝影機** 選取使用訊連科技 PresenterLink+ 時，您要使用哪一個網路攝影機或其他視訊錄製裝置來錄製 廣播視訊。
- **麥克風** 選取使用訊連科技 PresenterLink+ 時，您要使用哪一個麥克風或其他音訊錄製裝置來錄製 廣播音訊。

第 7 章:

PresenterLink+ 快速鍵

本節會列出可在訊連科技 PresenterLink+ 中使用的所有快速鍵。

快速鍵	說明
準備簡報控制項	
刪除	從簡報中移除目前的投影片。
Ctrl+C	複製所選取的內容。
Ctrl+V	貼上所複製的內容。
Ctrl+S	儲存最後對簡報所做的變更。
Ctrl+A	選取所有內容。
Page Up/ Down、向上 / 向下 向左 向 右鍵	移至下一張 上一張投影片。
展示 錄製簡報控制項	
Page Up/ Down、向上 / 向下 向左 向 右鍵	移至下一張 上一張投影片。
Ctrl+P	開啟 關閉網路攝影機。
F5/Esc	開始 停止簡報。
編輯控制項	
向左 向右鍵	在腳本中捲動。

第 8 章:

技術支援

如果您需要取得技術支援，本章節便可派上用場。其中包含許多重要資訊，可協助您進行疑難排解。您也可以和本地的經銷商 / 零售商聯繫，尋求協助。

聯繫技術支援部門之前

在與訊連科技的技術支援部門聯繫前，請先利用下列免費的支援選項：

- 參閱使用手冊或隨程式安裝的線上說明。
- 參閱訊連科技網站位於下列連結的「知識庫」：<http://www.cyberlink.com/support/search-product-result.do>
- 參閱本文件中的 [協助資源](#) 頁面。

在寄送郵件或透過電話與技術支援聯絡時，請備妥下列資訊：

- 產品名稱、版本和版號。按一下使用者介面上的產品名稱圖片即可找到這些資訊。
- 系統上安裝的 Windows 版本。
- 系統硬體設備 (影像擷取卡、音效卡、VGA 卡) 清單與其規格。為了最快取得這些資訊，請使用 DxDiag.txt 來產生並附加您的系統資訊。



附註：以下是產生系統資訊 DxDiag.txt 檔的步驟：按一下 Windows (開始) 按鈕，然後搜尋 "dxdiag"。按一下 [儲存所有資訊] 按鈕來儲存 DxDiag.txt 檔。

- 任何顯示的警告訊息內容 (您可能需要以紙筆寫下，或是擷取畫面)。
- 問題的詳細說明，以及問題發生時的狀況。

訊連科技網站支援

訊連科技網站提供全天候的免付費問題解決服務：



附註：您必須先註冊為會員，才能使用訊連科技網站的支援服務。

訊連科技提供下列語言眾多的網路支援服務,包括常見問答:

語言	訊連科技網站支援 URL
英文	http://www.cyberlink.com/cs-help
繁體中文	http://tw.cyberlink.com/cs-help
日文	http://jp.cyberlink.com/cs-help
西班牙文	http://es.cyberlink.com/cs-help
韓文	http://kr.cyberlink.com/cs-help
簡體中文	http://cn.cyberlink.com/cs-help
德文	http://de.cyberlink.com/cs-help
法文	http://fr.cyberlink.com/cs-help
義大利文	http://it.cyberlink.com/cs-help

協助資源

以下是您在使用訊連科技任一產品時，可提供協助的資源清單。

- 存取訊連科技的**知識庫**和 **FAQ** (常見問題集) : <http://www.cyberlink.com/support/search-product-result.do>
- 下載使用手冊、教學書籍、快速入門指南，以及更多內容：
- 觀看您軟體的**教學影片** : <http://directorzone.cyberlink.com/tutorial/>
- 在**訊連科技的使用者社群論壇**中提問並獲得其他使用者的解答 : <http://forum.cyberlink.com/forum/forums/list/ENU.page>



附註：訊連科技的使用者社群論壇目前僅有英文和德文版本。