

WalkMe Share プレゼンテーションページ

概要

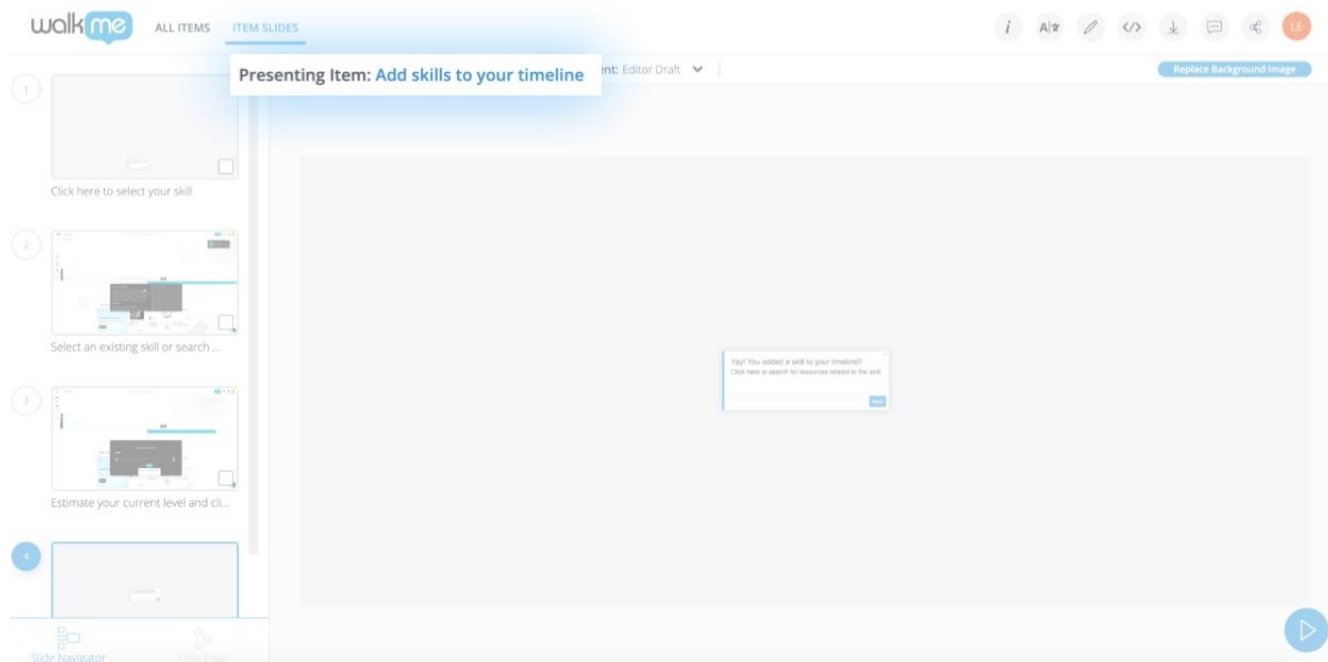
柔軟でコラボレーティブ、かつ直感的なインターフェイスを持つWalkMe Share Presentationsを使ってWalkMeビルドのデモをすばやく行うことができます。WalkMe Share Presentationsは、複数のユーザーが同時に共有、オープン、編集することができます。

WalkMe Share Presentationsを使って、以下のことを行ってください。

- スライドショープレゼンテーションで1つのアイテムまたはアイテムのフォルダを提示する
- 複数の言語で設定されたアイテムを提示する
- 他のWalkMe Shareユーザーから特定のスライドを隠す
- 画面上のアイテムの位置を編集する
- 画面上のテキスト、矢印、およびその他の図形でスライドをマークアップする
- プレゼンテーションを生成して動画として埋め込む
- プレゼンテーションをPDF PowerPointドキュメントとしてダウンロードする
- タグ付けして、他のWalkMe Shareユーザーへのコメントを追加する
- 自動再生スライドショーとしてプレゼンテーションを再生する

1つのアイテムを提示する

WalkMe Share Presentationとして1つのアイテムを共有、オープン、編集、文書化します。利用可能なアイテムのプレゼンテーションタイトルは、**Presenting Item** アイテム名と表示されます。画面上のタイトルには、どのアイテムが表示されているかが表示されます。



エディタのFlow Map（フローマップ）ビュー

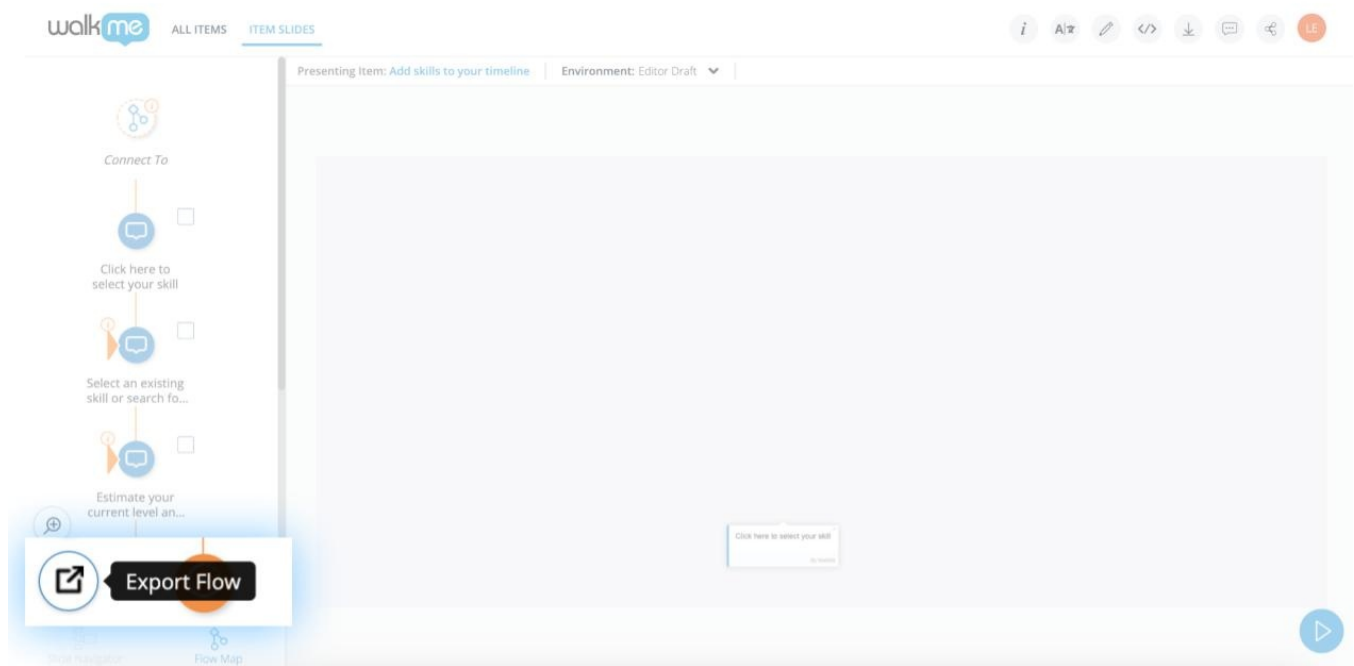
WalkMeエディタのアカウント所有者は、スライドショービューとフローマップビューの間で切り替えることができます。

1. スライドドローワーのフッターに移動します
2. **Flow Map**（フローマップ）をクリックします
3. WalkMeエディタで見られるように、スマートウォークスルーのフローマップを表示します

Flow Mapのエクスポート

ログインしたユーザーは、フローマップの透過PNGファイルをエクスポートすることができます

1. **Flow Map**（フローマップ）をクリックします
2. **Export Flow**（フローのエクスポート）をクリックします
3. コンピューターのダウンロードフォルダ内で「exported_flow_SWT NAME.png」ファイルを探します。



環境と履歴を表示

エディタで1つのアイテムがどのように表示されるかを確認した後、本番環境でどのように表示されるかを確認するために切り替えます。または、そのアイテムのエディタバージョン履歴に基づいて、アイテムの履歴を表示します。これは1つのアイテムプレゼンテーションに限定され、フォルダビューはサポートされていません。

環境や履歴を表示する

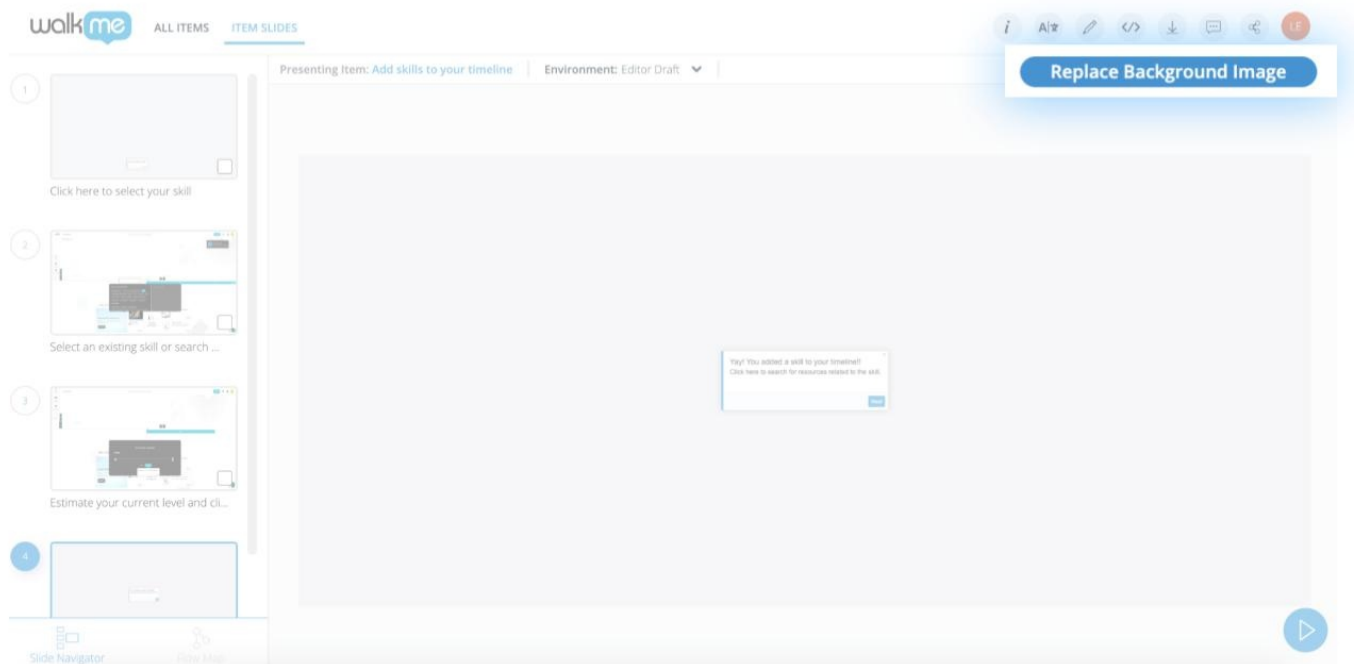
1. 環境選択の横にあるドロップダウン矢印を選択します
2. 環境のリストから選択する
3. バージョンを表示するには、環境選択から [**Full Version History** (フル履歴を表示)] を選択します。
4. [**View Version** (バージョンの表示)] をクリックして、ポップアップテーブルからバージョンを選択します

スクリーンショット背景置き換えのクイックアクション

WalkMe Shareに入ると、ユーザーはWalkMe Share内でスクリーンショットの背景が含まれていないスライドにスクリーンショットの背景を置き換えるためのアクションが表示されます。このCTAは、WalkMeエディタ内でスクリーンショットをキャプチャしないアイテムにデフォルトで表示されます。

これは次を含みます：

1. ポップアップステップ
2. シャウトアウト（すべてのバージョン）
3. サーベイ



複数スライド選択とバッチアクション：

スライドナビゲーターステップやフローマップステップから複数のスライドを選択することで、これらの操作を同時に行うことができます：

1. スライドのスクリーンショットの置き換え
2. 動画の埋め込み
3. 以下の形式でダウンロードします：
 1. .PDF
 2. .pptx
 3. .docx
 4. .JPEG
 5. SCORMパッケージ[.ZIP]

複数スライドを選択して動画にエクスポートすると、スライドの範囲を埋め込みポップアップモード内で事前に選択できます。

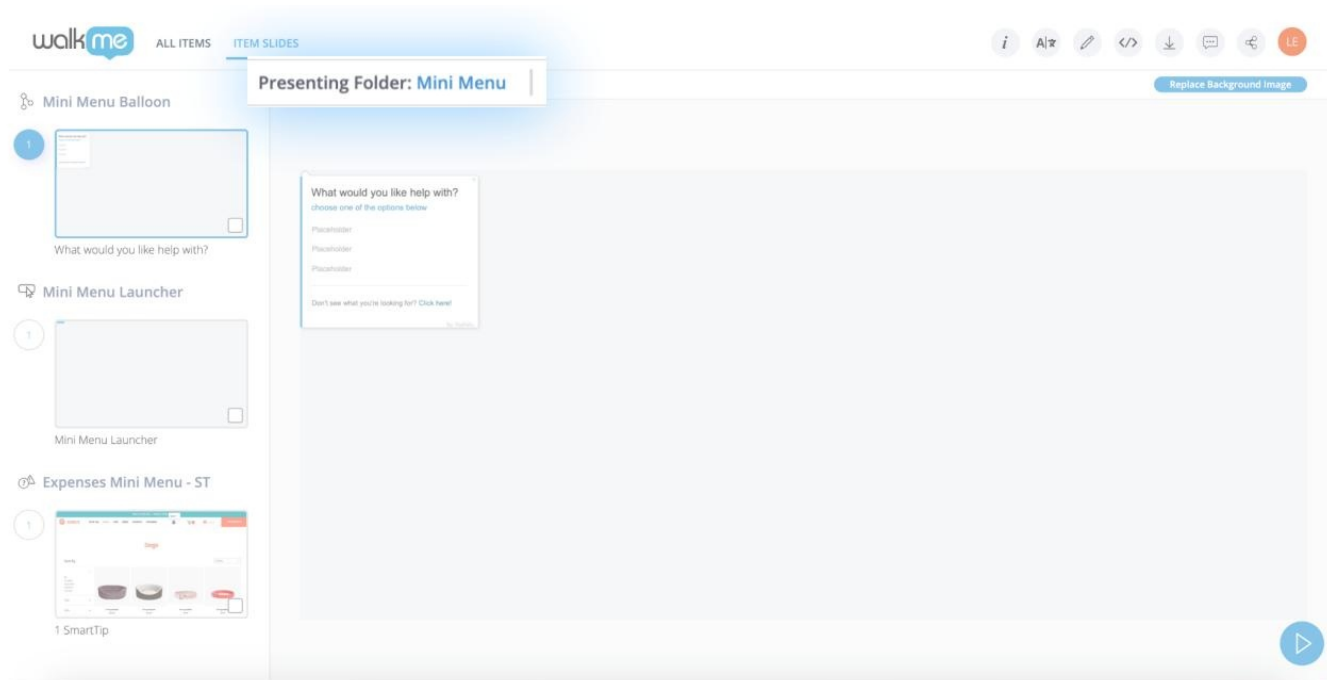
スマートウォークスルーのスプリットステップをすばやく文書化するには、スプリットのスライドを選択し、選択したスライドを任意のドキュメントタイプにエクスポートします。ドキュメントをスマート

ウォークスルーの分岐フローとして保存します。

複数のアイテムを提示する

WWalkMe Share Presentationとしてアイテムのフォルダを共有、オープン、編集、文書化します。複数アイテムプレゼンテーションのタイトルは、**Presenting Folder** フォルダー名と表示されます。

複数アイテムのプレゼンテーションではWalkMe Shareのスライドドロワーインターフェースには、ユニークなカテゴリラベルが表示されます。このラベルは、アイテムのアイコンタイプと名前によって定義され、フォルダー内のアイテムとの分離を示すために使用されます。



ウォークスルーフロormapビューは、WalkMe Share内の複数アイテムのプレゼンテーションではサポートされていません。

スライドインデックス化

WalkMeエディタ内で、フォルダ内にホストしたアイテムはWalkMe Shareのスライドドロワーのイン

ターフェースにおいて、上から下への昇順に並び替えて表示されます。

WalkMeエディタフォルダーの構成例：

1. フォルダー名：「デモ1」
 1. ランチャー名：「SWT Aへの開始ポイント」
 2. スマートウォークスルー名：「プロセスA」
 1. ステップ1名：「こちらをクリック」
 2. ステップ2名：「次へをクリック」
 3. ステップ3名：「入力をクリック」
 4. ステップ4名：「保存をクリック」
 3. スマートチップセット名「ToolTip」
 1. スマートチップ1名「詳細はこちら」
 2. スマートチップ2名「入力検証」
 4. ランチャー名：「SWT Bへの入力ポイント」
 5. スマートウォークスルー名：「プロセスB」
 1. ステップ1名：「自動ステップ」
 2. ステップ2名：「確認」

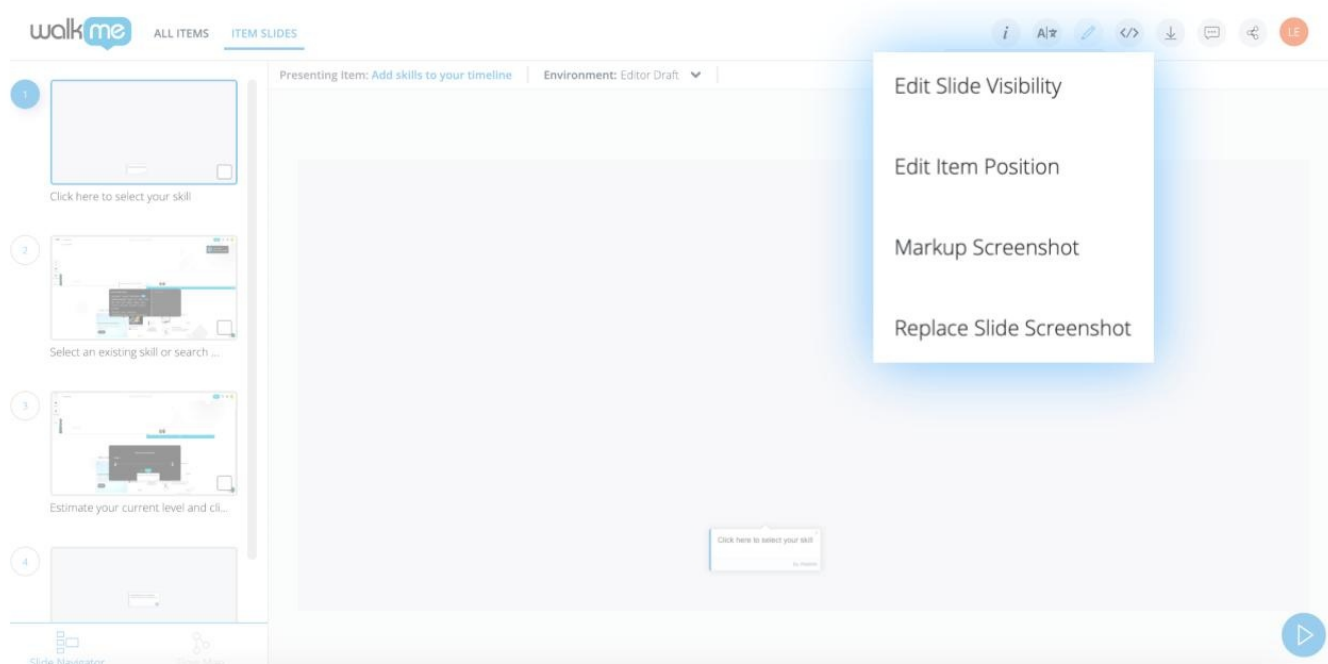
WalkMe Shareスライド組織の例の結果：

1. Presenting Folder「デモ1」
 1. スライド番号1「SWT Aのエントリーポイント」
 1. ランチャーアイコン「SWT Aへの入力ポイント」
 2. スマートウォークスルーアイコン：プロセスA
 1. スライド1：こちらをクリック
 2. スライド2：次へをクリック
 3. スライド3：入力をクリック
 4. スライド4：保存をクリック
 3. SmartTipアイコン：ToolTip
 1. スライド1：詳細
 2. スライド2：入力検証
 4. ランチャーアイコン：SWT Bへのエントリーポイント
 1. スライド1：SWT Bへのエントリーポイント
 5. スマートウォークスルーアイコン：プロセスB
 1. スライド1：自動ステップ
 2. スライド2：確認

WalkMe Share内で複数アイテムプレゼンテーションを準備する際に、エディタフォルダー構成が重要です。フォルダ内で、アイテムを上から下にリストして、プレゼンテーションの物語を制御します。

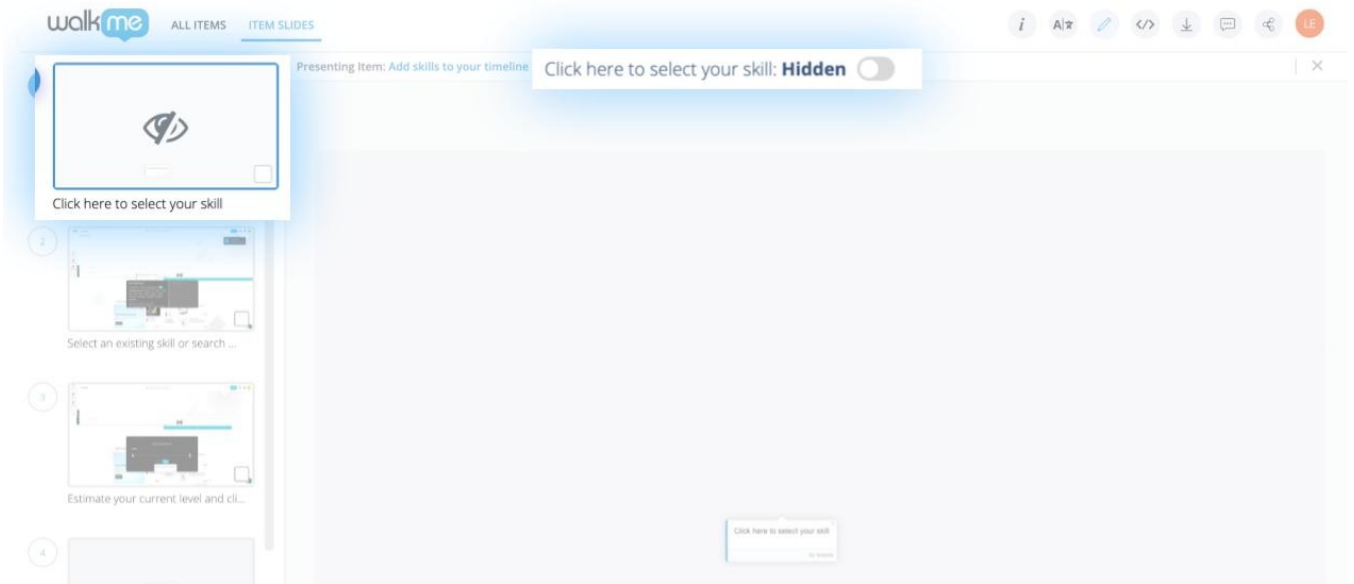
編集モード

柔軟なスライド編集モードを使って、WalkMe Shareで直接WalkMeの導入サポート記事を作成することができます。



スライド表示モードの編集

エディタアカウントの所有者は、WalkMe Shareコンテンツに生成されるスライドや、他のWalkMe Shareユーザーから見られるスライドを非表示にすることができます。表示モードで非表示になっているスライドは、他のWalkMe ShareのコラボレーターやエクスポートされたWalkMe Shareコンテンツ内には表示されません。



WalkMe Shareプレゼンテーションスライドを非表示にするには、以下のように行います。

1. WalkMeShareプレゼンテーションページヘッダーの右上にある「pencil（鉛筆）」アイコンをクリックします。
2. ドロップダウンリストから [**Edit Slide Visibility**（スライド表示の編集）] を選択します。
3. 目的のスライドをクリックして非表示にします。
4. スライドタイトルの横にあるトグルを非表示に切り替えます

アイテムの位置モードの編集

多くの場合、ユーザーはWalkMe Share Presentation内で、目的の画面要素に接続されていない画面アイテムを含むスライドを見つけることができます。ほとんどの場合、これはjQueryセクターで作成されたアイテムに発生します「**Edit Item Position**（アイテム位置の編集）」モードを入力して、スライドアイテムを画面上の正しい場所にドラッグ＆ドロップします。

アイテム位置の編集方法：

1. プレゼンテーションページヘッダーの右上にある鉛筆アイコンをクリックします
2. ドロップダウンリストから [**Edit Item Position**（アイテム位置の編集）] を選択します
3. アイテム位置編集モードが有効な場合：
 1. スライドのアイテムを画面上の適切な位置にドラッグ＆ドロップします
 2. キーボードの矢印キーを使用して、スライドアイテムをナッジすることができます

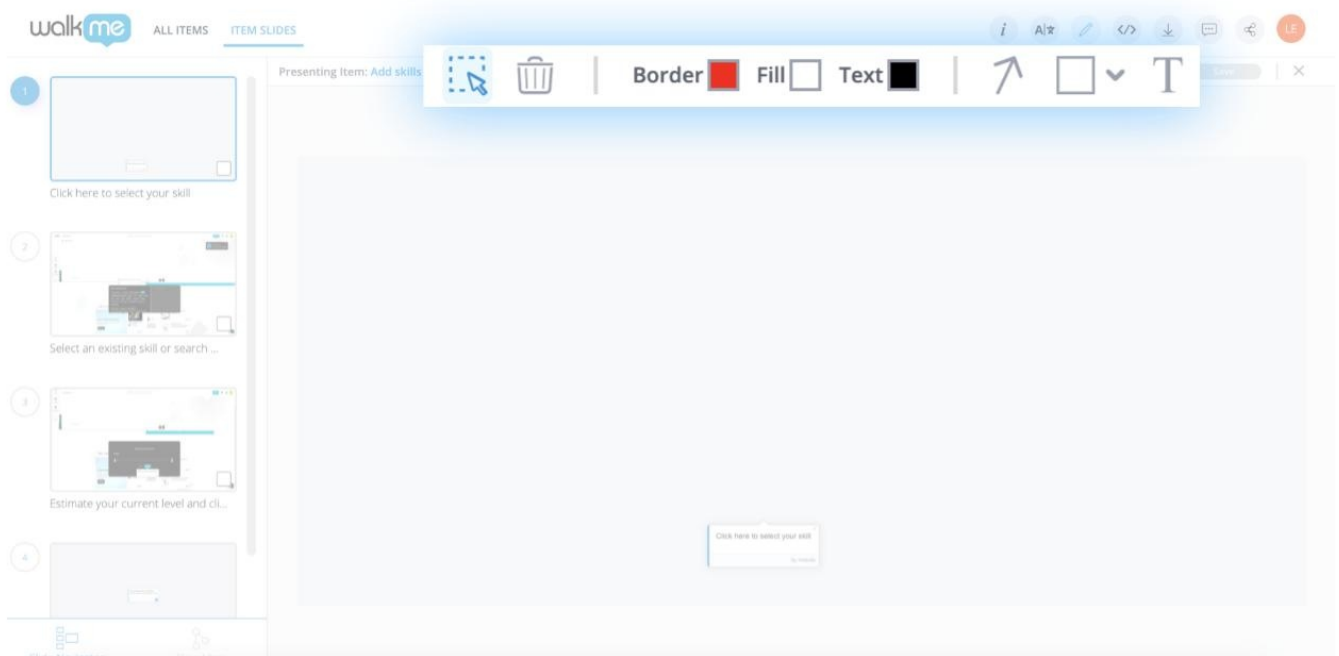
3. スライドのアイテムが正しい位置にあるなら、[**Save** (保存)] をクリックします

アイテムの画面上の新しい位置を保存するには「save(保存)」をクリックする必要があります。

あるいは「WalkMe Shareアカウントの所有者はスライドのEdit Item Position(アイテム位置の編集)モードをいつでも再度開いて、[**Reset** (リセット)] をクリックし、アイテムを画面上の元の位置に戻すことができます。WalkMeエディタ内でキャプチャされた画像は、アイテムが新しく調整された位置を反映します。

Markup Screenshot(マークアップスクリーンショット)モード

アプリ内のスライドマークアップ機能を使用して、コラボレーションし、アイテムに編集提案を行います。



1. WalkMeShareプレゼンテーションページヘッダーの右上にある「pencil(鉛筆)」アイコンをクリックします。
2. ドロップダウンリストから [**Markup Screenshot** (マークアップスクリーンショット)] を選択します
3. マークアップのスクリーンショットモードをアクティブにすると、ユーザーは以下のことができます。
 1. 矢印の追加
 2. 長方形の追加
 1. 枠線だけの長方形
 2. 立体的な長方形

3. ライン
 4. フリーハンドのブラシストローク
 1. スモールストローク
 2. ミディアムストローク
 3. ラージストローク
 5. 画面上のテキスト
4. マークアップが完了したら、[**Save** (保存)] をクリックします

スライドのマークアップを保存するには[**save** (保存)] をクリックする必要があります

あるいは[WalkMe Share] アカウントの所有者はスライドのマークアップスクリーンショットモードをいつでも再度開いて[**Reset** (リセット)] をクリックし、そのスライドをクリーンかつデフォルトの状態に戻すことができます[WalkMe Share] のスライドに保存されたマークアップは、エクスポートされたWalkMe Shareプレゼンテーションのコンテンツに含まれており、表示されます。

スライドのスクリーンショットの置き換え

プレゼンテーションのスライドにスクリーンショットの背景を追加または置換します

1. Presentation ページヘッダーの右上にある鉛筆アイコンをクリックします
2. ドロップダウンリストから [**Replace Slide Screenshot** (スライドのスクリーンショットの置き換え)] を選択します
3. [**Replace Slide Screenshot** (スライドスクリーンショットの置換)] モードがアクティブな場合：
 1. このプレゼンテーションから：
 1. スライドの背景画像を読み込んだプレゼンテーションでキャプチャーされた背景画像と置き換えます。
 2. PC からのアップロード：
 1. スクリーンショットを撮り、コンピューターからアップロードして、スライドの背景画像を置き換えます
 3. URL から：
 1. ホストされたURLから背景画像を入力して、スライドの背景画像を置き換えます

WalkMe エディタアカウント内で、アイテムのキャプチャされた背景画像は、アイテムが新しく置き換えたスクリーンショット背景を反映します。

プレゼンテーションを共有する

WalkMe エディタのユーザーは、他のエディタのユーザーやエディタを利用しない人とスライドショープレゼンテーションを共有することができます。他のユーザーにプレゼンテーションを共有するには[**Share** (共有)] アイコンをクリックして、共有ポップアップモードを開きます。メールアドレスを入力して、ユーザーをプレゼンテーションに招待します。招待されたユーザーは、エントリーリンクを記載した通知メールをWalkMe Shareから受信し、WalkMe Share内でエディタの利用可能アイテムのプレゼンテーションを閲覧することができます。

単一アイテムプレゼンテーションと複数アイテムプレゼンテーションのどちらも、共有に対応しています。WalkMe Share Presentationを表示する際、ユーザーはエディタの下書き、本番環境、テスト環境の間にプレゼンテーションを切り替えることができるようになりました。

アイテム情報

WalkMe Shareは、選択したスライドのアイテムについて、主要な情報データをユーザーに提供します。

WalkMe Shareスライドのアイテム情報には、以下のものが含まれます：

- インデックス番号
- 件名
- 作成日
- Type(タイプ)
- 作成者
- キャプチャされたエレメントのURL

生成と埋め込み

WalkMe Shareの [Embed Sfeature(埋め込み機能)] によりWalkMe ShareのプレゼンテーションをVimeoの動画にすることができます。

動画の埋め込み

WalkMe Shareは、Vimeo動画をプライベートURLリンクとしてエクスポートし、ナレッジベース記事WalkMeリソース、およびウェブページにコピー、配置することができます。

WalkMe Share Vimeo動画を生成するには、

1. WalkMe Shareプレゼンテーションページのヘッダーの右上にある [Embed(埋め込み)] アイコンをクリックしてください。
2. ドロップダウンリストから [Embed Video(動画の埋め込み)] を選択して、動画の生成と埋め込みポップアップモードを起動します。
3. [Generate and Embed Video(動画の生成と埋め込み)] ポップアップモードから、ユーザーは次の方法でWalkMe Share Presentation Vimeo動画をカスタマイズすることができます：
 1. 生成するスライドの選択
 2. 動画の自動再生設定
 3. マウスクリック効果の非表示
 4. 自動再生タイミングの調整
 5. 動画解像度の調整
4. 動画のカスタマイズが完了したら
5. [Generate(生成)] または [Re-Generate(再生成)] をクリックします。
6. 生成中、動画の生成と埋め込みモードは自動的に閉じ、WalkMe Shareのサブヘッダー内に動画進捗状況バーが表示されます。
7. 動画が正しく生成され、準備ができたなら
 1. [Click to view your video(クリックして動画を表示)] を選択して、動画の生成と埋め込

- みポップアップモードを開きます。
8. [Upload(アップロード)] をクリックします。
9. アップロード中は、動画の生成と埋め込みポップアップモードが自動的に閉じ、WalkMe Share のサブヘッダー内に動画進捗状況バーが表示されます。
10. 動画が正常にVimeoにアップロードできたら
 1. [Click to view your video(クリックして動画を表示)] を選択し、動画を生成して埋め込むポップアップモードを開きます。
11. [Copy Link(リンクのコピー)] をクリックします。
12. 動画のリンクをナレッジベースの記事(WalkMeリソース、またはウェブページ)に貼り付けます

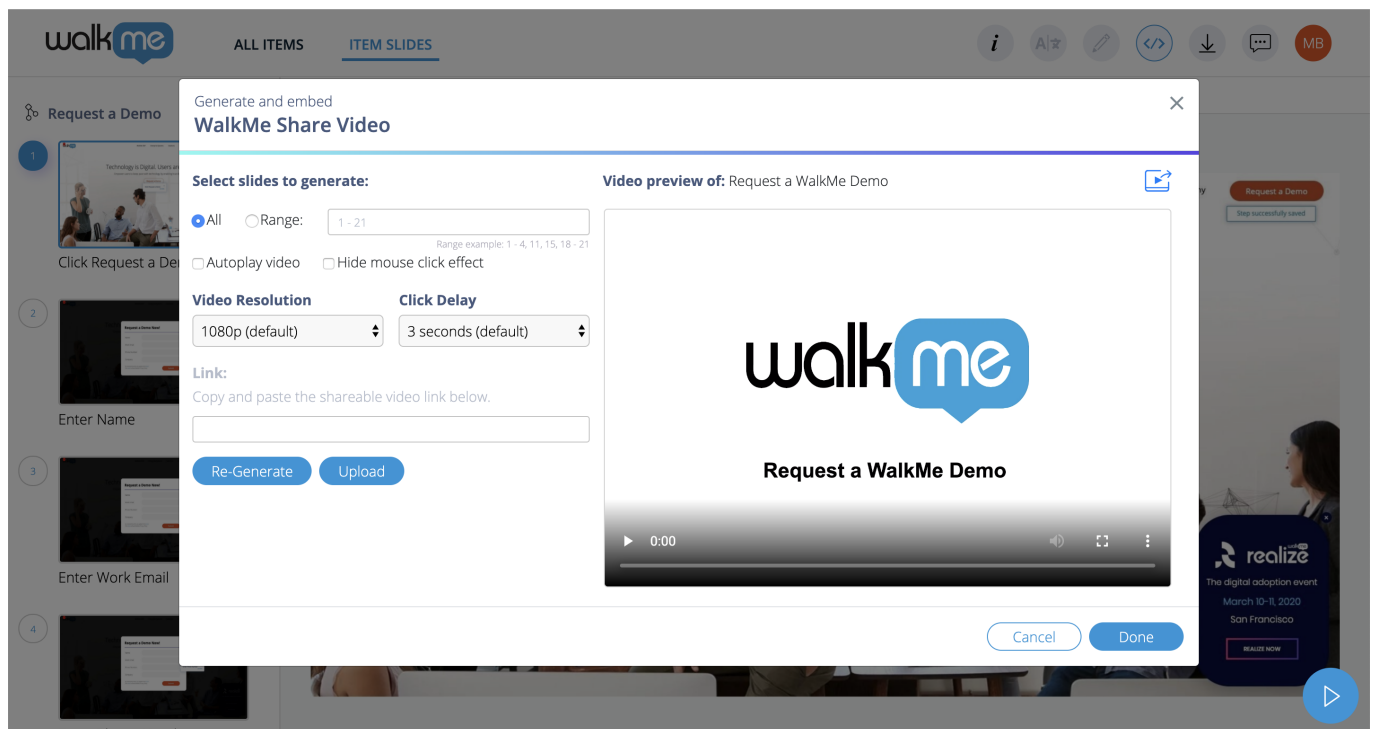
動画のプライバシー

WalkMe Shareは、プライベートなVimeoアカウントを使用して動画ファイルをホストしています。 プライバシーを懸念するユーザーは、動画のダウンロードとアップロードを選択したストレージ管理システムに行うこともできます。

WalkMe Shareからの動画を削除する方法：

1. WalkMe Shareのプレゼンテーションページのヘッダーの右上にある[Embed(埋め込み)] アイコンをクリックしてください。
2. ドロップダウンリストから[Embed Video(動画の埋め込み)] を選択して、動画の生成と埋め込みポップアップモードを起動します。
3. [Delete From Vimeo(Vimeoからの削除)] をクリックします。

WalkMe Shareの動画ファイルをエクスポートします。



WalkMe Shareでは、動画ファイルをmp4ファイルとしてダウンロードすることができます。

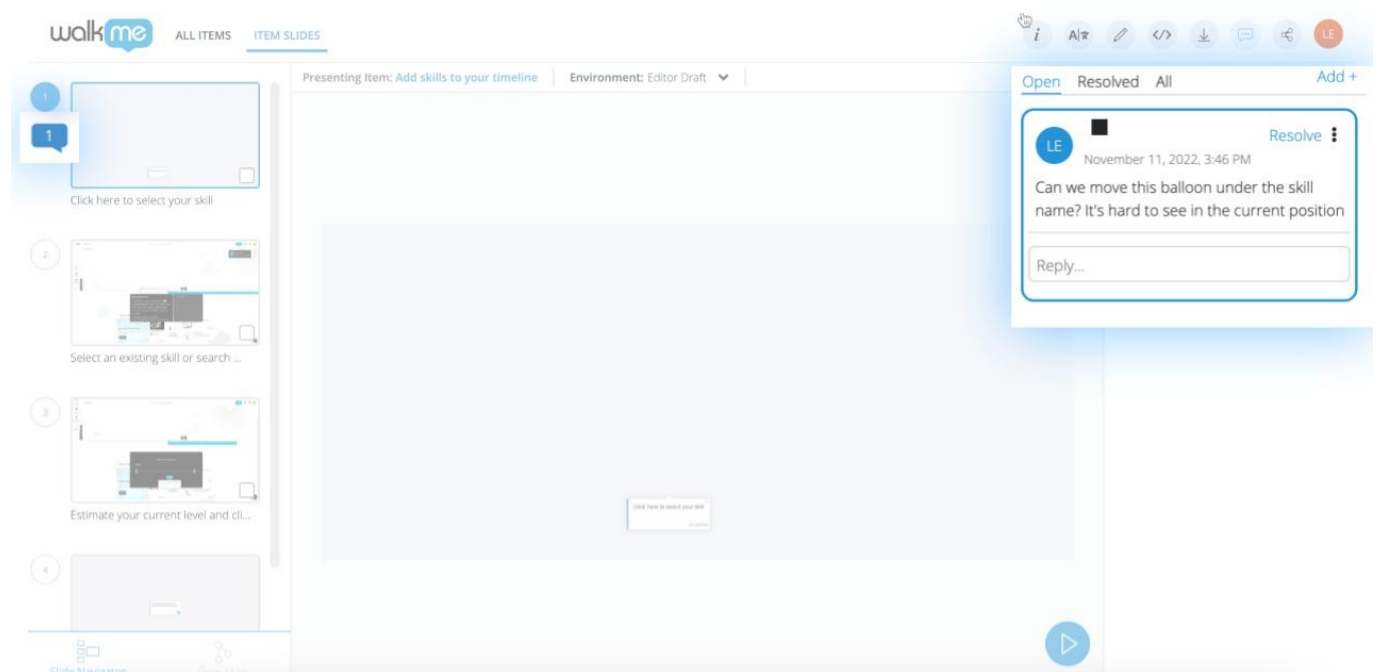
WalkMe Shareから動画をダウンロードするには、以下のように行います。

1. WalkMe Shareプレゼンテーションページのヘッダーの右上にある「Embed（埋め込み）」アイコンをクリックしてください。
2. ドロップダウンリストから「Embed Video（動画の埋め込み）」を選択して、動画の生成と埋め込みポップアップモードを起動します。
3. WalkMe Shareの動画の生成と埋め込みポップアップモードを右上にある「Export Video Fill（動画フィルのエクスポート）」アイコンをクリックします。
4. 動画はユーザーのコンピュータのダウンロードフォルダーにダウンロードされます。

制限：Shareのサーバー上の制限により、60枚を超えるプレゼンテーションは変換できません。これらの大容量の動画ファイルは、Vimeoにアップロードする必要があります

コメントの使用

WalkMe Shareユーザーは、WalkMe Share Presentationスライドで他の人とコラボレーションして、コメントの追加、編集、返信、解決を行うことができます



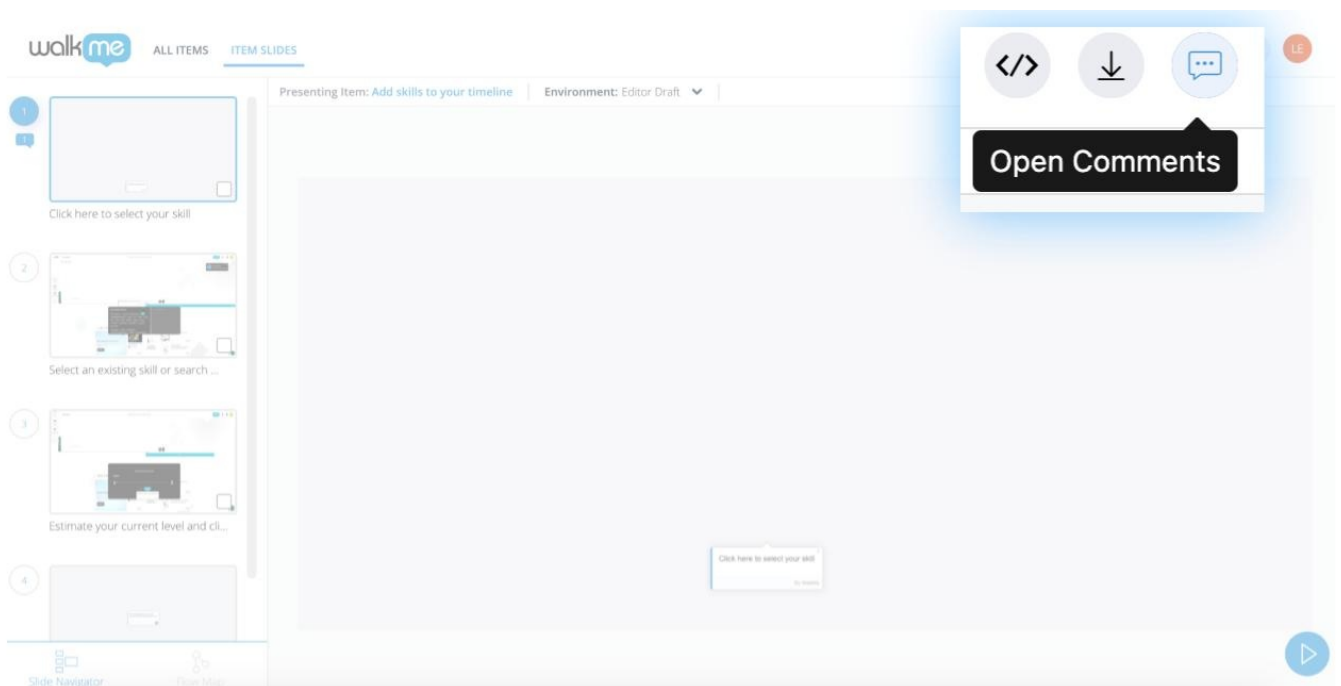
共有されたプレゼンテーションの一部であるユーザーは、各スライドに編集、コメント、または返信をする権限を有します。ディスカッションが終了すると、コメントを解決して閉じます。共有されたプレゼンテーションの一部であるユーザーは、コメントを相手のメールアドレスに通知として送って、他の共有ユーザーと@chatterを利用することができます。

コメントの表示

ユーザーは、個別のWalkMe Shareスライド上の3つのカテゴリでコメントを表示できます。

WalkMe Shareプレゼンテーションスライドの表示カテゴリを選択する方法：

1. WalkMe Shareプレゼンテーションページヘッダーの右上にある「Comment」(コメント) アイコンをクリックします。
2. WalkMe Shareのコメントドロワーインターフェースを開いたままで、ユーザーは以下のスライドのコメント表示カテゴリを選択できます。
 1. Open「開く」
 2. Resolved「解決済み」
 3. すべて



コメントの追加

WalkMe Shareプレゼンテーションのスライドにコメントを追加するには、以下のように行います。

1. WalkMe Shareのプレゼンテーションページのヘッダーの右上にある「Comment」(コメント) アイコンをクリックします。

2. WalkMe Shareのコメントドロワーインターフェースを開いたままで、
 1. [Comment(コメント)] をクリックします。
 2. (オプション) 共有されたプレゼンテーションのグループ内でユーザーと@chatterを利用します。
 3. 入力ボックスにコメントを追加する
 4. [Add(追加)] をクリックします。

Resolve Comments(コメントの解決)

WalkMe Shareスライド上のコメントを解決するには、以下のように行います。

1. WalkMe Shareのプレゼンテーションページのヘッダーの右上にある[Comment(コメント)] アイコンをクリックします。
2. WalkMe Shareのコメントドロワーインターフェースを開いたままで、
 1. 任意のコメントを選択します。
 2. [Resolve(解決)] をクリックします。

コメントの編集

WalkMe Share Presentationのスライド上のコメントを編集するには、以下のように行います。

1. WalkMe Shareプレゼンテーションページヘッダーの右上にある[Comment(コメント)] アイコンをクリックします。
2. WalkMe Shareのコメントドロワーインターフェースを開いたままで、
 1. 任意のコメントを選択します。
 2. コメントコンテナの右上にあるコメントメニューアイコンをクリックします。
 3. ドロップダウンリストから[Edit(編集)] を選択します
 4. 入力ボックス内のコメントを編集します。
 5. 準備ができたら[Add(追加)] をクリックします。

コメントの削除

WalkMe Shareのスライド上のコメントを削除するには、以下のように行います。

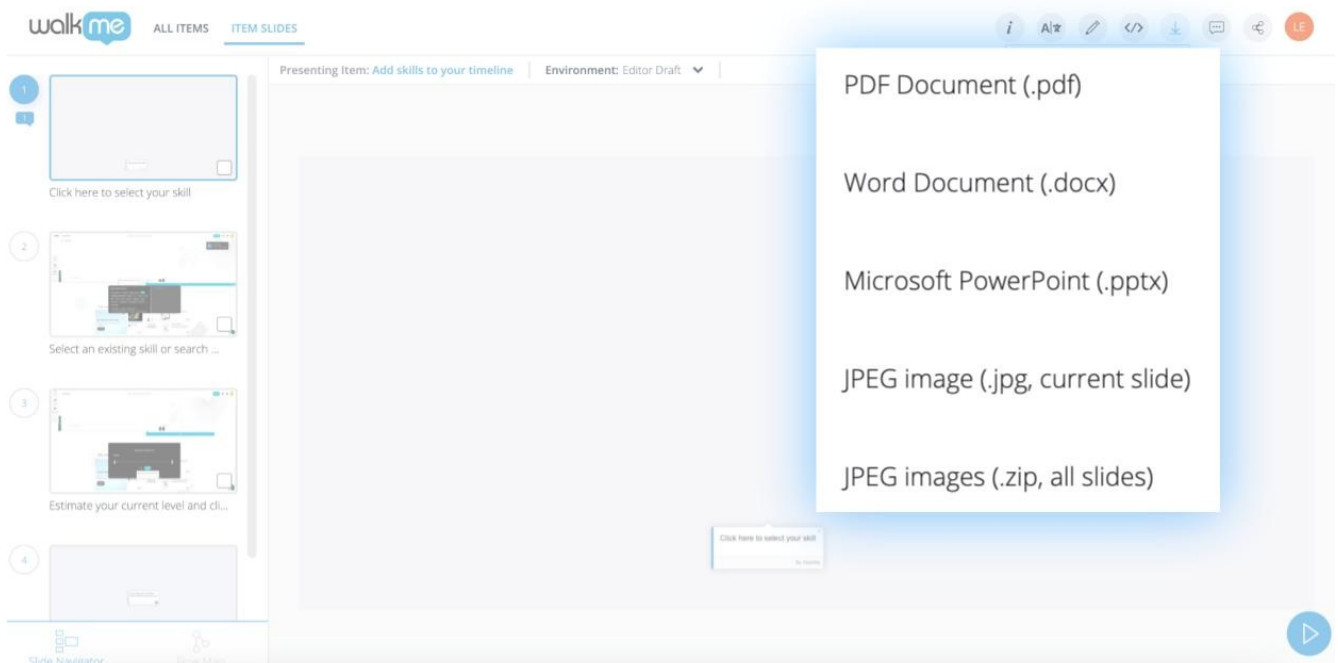
1. WalkMe Shareのプレゼンテーションページのヘッダーの右上にある[Comment(コメント)] アイコンをクリックします。
2. WalkMe Shareのコメントドロワーインターフェースを開いたままです。
 1. 任意のコメントを選択します。
 2. コメントコンテナの右上にあるコメントメニューアイコンをクリックします。
 3. ドロップダウンリストから[Delete(削除)] を選択します。
 4. 削除を選択後、コメントはWalkMe Shareから完全に削除されます。

プレゼンテーションをダウンロードする

WalkMe ShareではWalkMe Share Presentationを2種類のドキュメント形式でダウンロードすることができます。プレゼンテーションをこれらの文書形式タイプでダウンロードするには：

1. WalkMeShareのプレゼンテーションページのヘッダーの右上にある「Download」(ダウンロード) アイコンをクリックしてください
2. ドロップダウンリストより選択します：
 1. PDFドキュメント(.pdf)
 2. Wordドキュメント(.docx)
 3. Microsoft PowerPoint(.pptx)
 4. JPEG画像(.jpg)(現在のスライド)
 5. JPEG画像(.zip)(すべてのスライド)

ドキュメントは、ユーザーのコンピューターのローカルダウンロードフォルダーにダウンロードされます。



制限DOCXをGoogle Docsにアップロードする際、背景画像は現在Google Docs内でサポートされていないことに注意してください。WalkMe ShareでエクスポートされたDOCXファイルをGoogle Docs内で開くと、タイトル画像が1ページ目として表示され、2ページ目には動的なタイトルが白文字で表示されます。