



## 一般口演、講演等のご自身での収録方法について

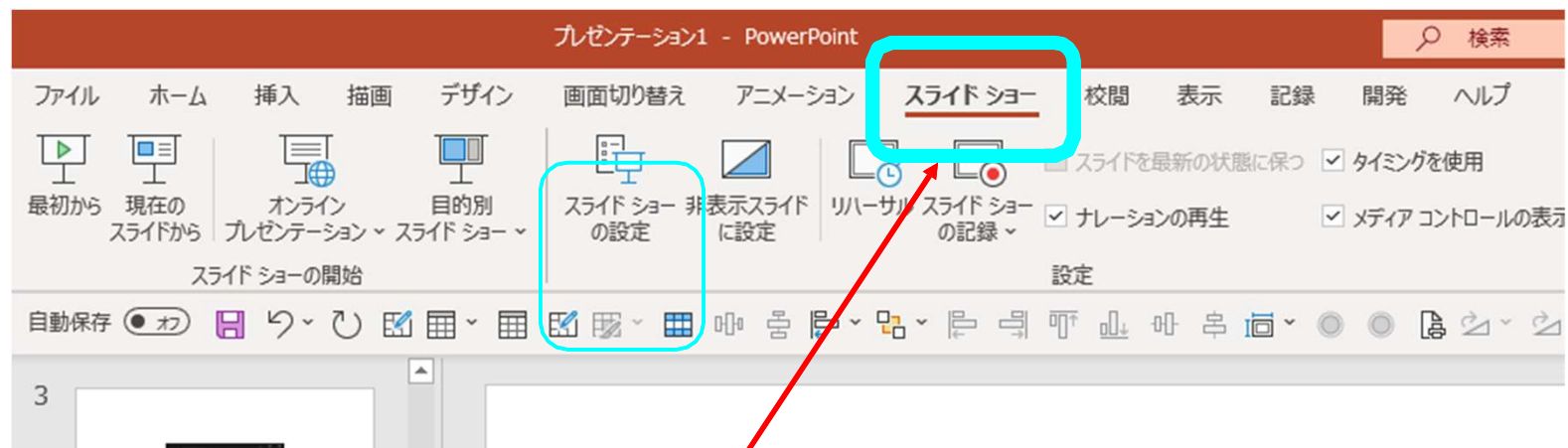
### 1) 音声付パワーポイントから動画を作成する方法

# パワーポイントをつかった事前録画の方法

Powerpoint2019 または Office365用

まず、発表に使用するスライドを開きます。

## 事前の準備①



パワーポイント上部の **スライドショー** を押し、  
スライドショーの設定 を開きます。

## 事前の準備②

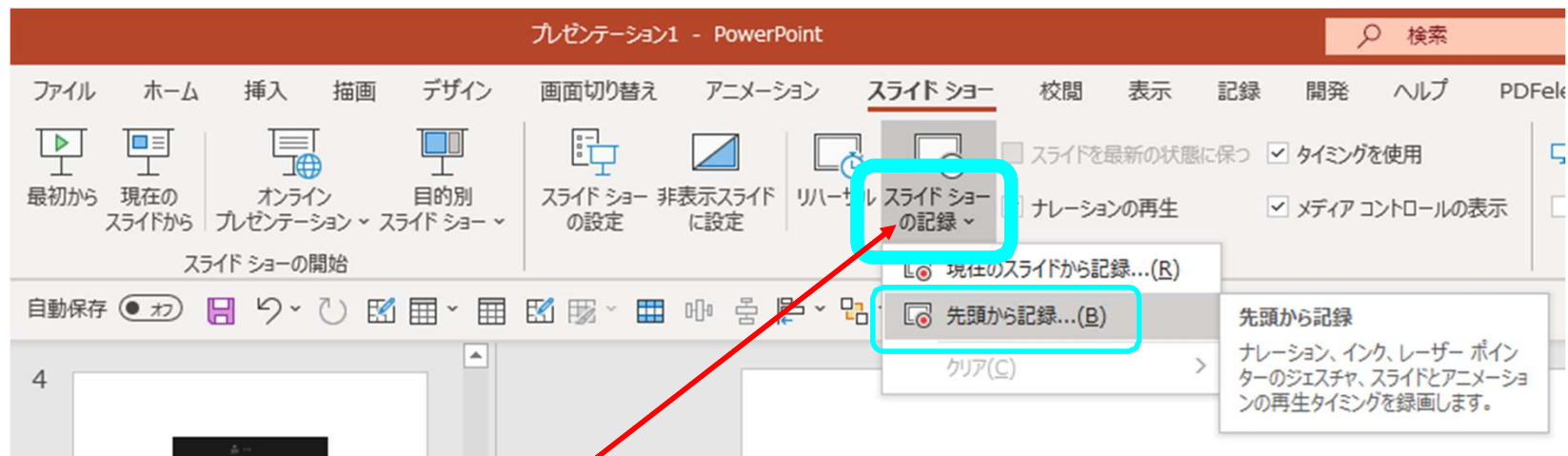
左側の **オプション** の項目内のどれにも チェックがついていないことを確認します。

右側中段の スライドの切り替えの項目内で 保存時のタイミングに **黒丸●** がついていることを確認します。

右下の OK で閉じます。



### 事前の準備③



画面上部の **スライドショーの記録** と書いてある部分（文字の所）を押し、先頭から記録... を選択します。

この次の画面からスライド録音を開始できます。

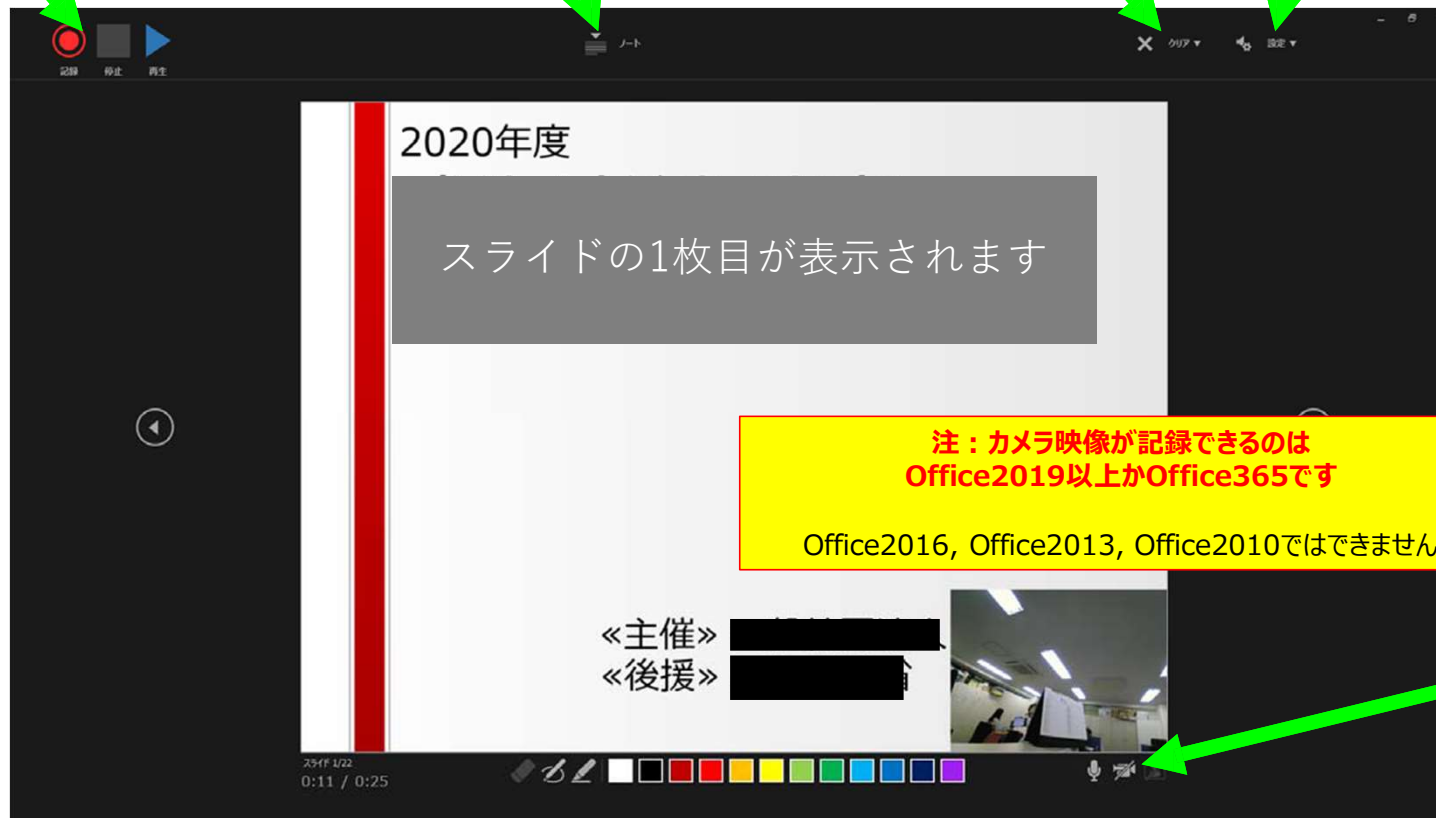
# 記録画面の説明

④ 録画開始／停止する

③ 読み原稿を  
表示する

※録音し直し(記録の削除)

① カメラ・マイクを確認する

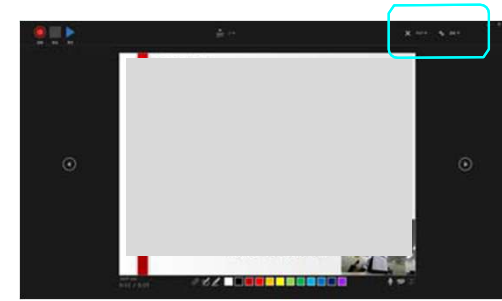


注：カメラ映像が記録できるのは  
Office2019以上かOffice365です

Office2016, Office2013, Office2010ではできません

② カメラ映像 記  
録のオン・オフ

# ①カメラ・マイクを確認する（画面みぎ上）

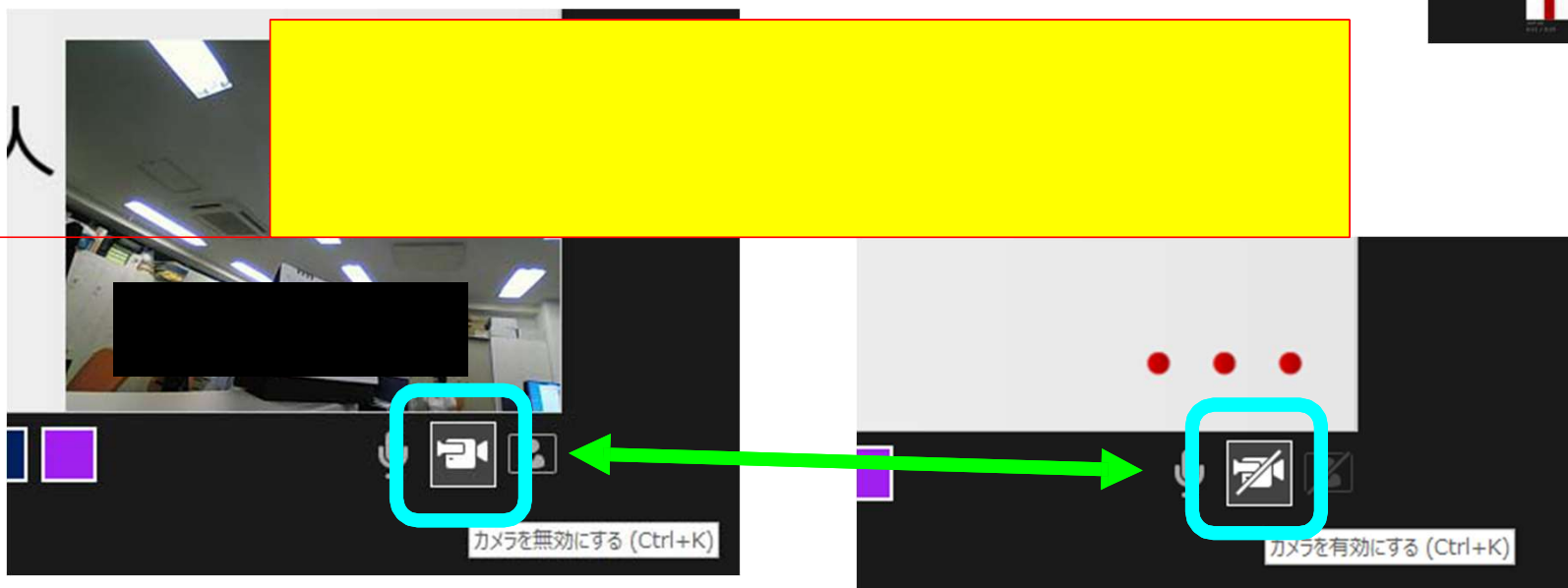
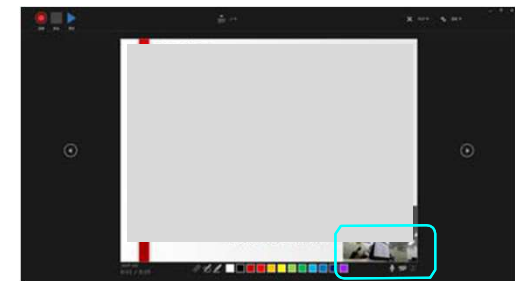


注：カメラ映像が記録できるのは  
Office2019以上かOffice365です

Office2016, Office2013, Office2010ではできません

マイクの選択が正しくないと録音できません。  
必ず一度テスト録音をおこなってください。

## ② カメラ映像記録のオン・オフ（画面右下）

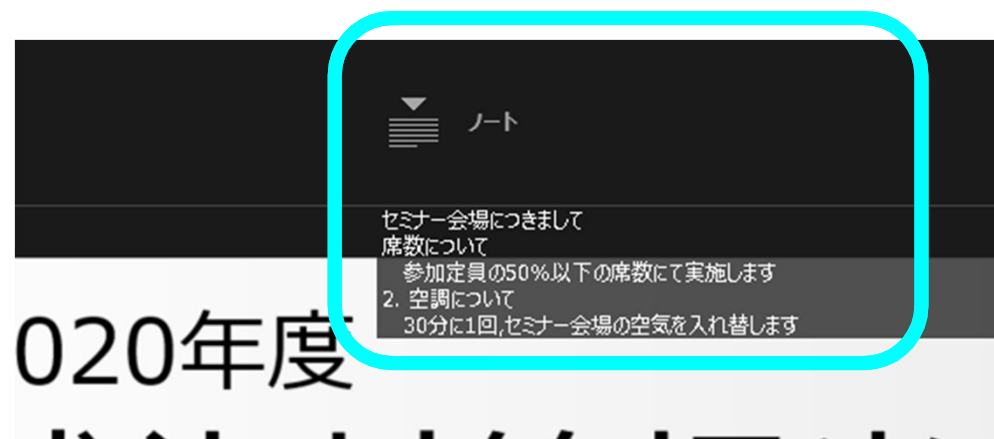
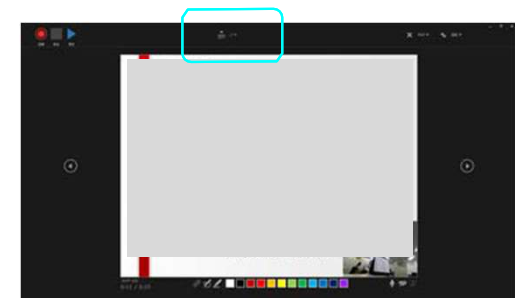


カメラのマークをクリックするごとにオン・オフが切り替わります。

- ※挨拶用に冒頭と最後だけカメラをオンにする事もできます。
- ※オンにしたままでも発表できますが、カメラ枠でスライドの一部が隠れます。

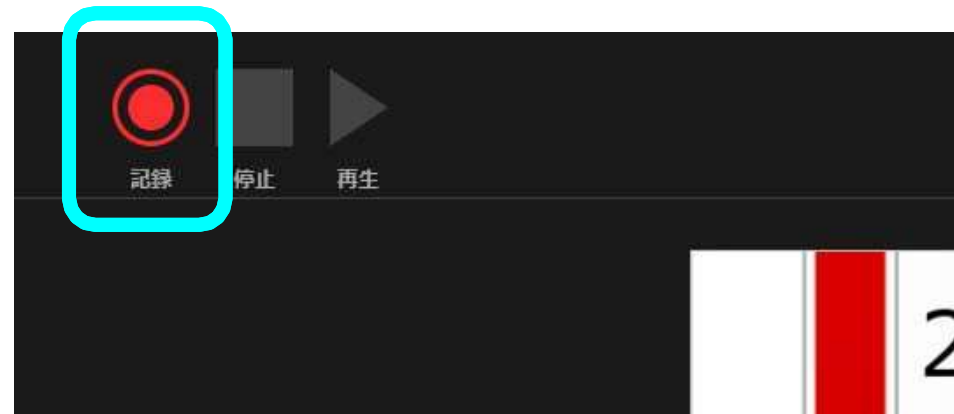
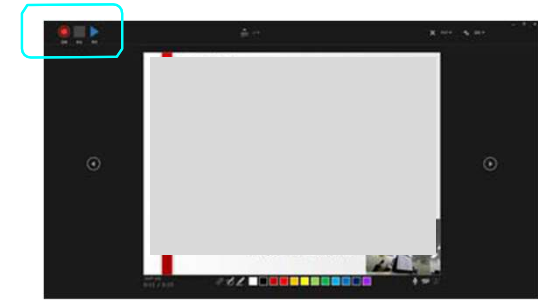


### ③読み原稿を表示する（画面上部中央）



ノート(読み原稿)がある場合は、表示することもできます。

## ④録音を開始する（画面左上）



赤丸の記録ボタンを押すと3,2,1のカウントダウン後記録が始まりますので、通常のスライドショーと同様に、発表を開始してください。

# ※スライド録音のコツ

①発表中に、キーボードのCTRLを押しながら[L]を押すと、マウスカーソルの矢印が赤いレーザーポインタの●点になります。

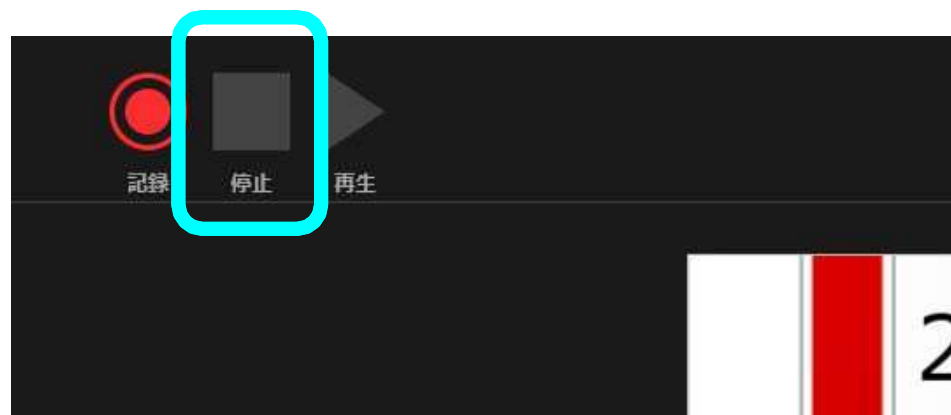
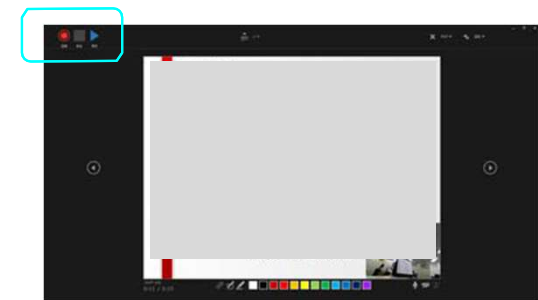
これは通常のスライドショーでも有効です。

※もしスライドの中に動画の再生ボタン▶などがある場合は、レーザーポインタの●点では押せません。再度CTRL+Lで矢印に切り替えると押すことができます。

②1枚のスライドを読み終えて、次のスライドにめくる前に、2秒ぐらい間をとると、再生したときに聞きやすく録音されます。

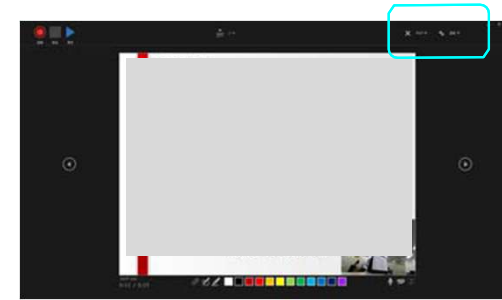
※読み終わりと同時にスライドをめくると、録音が尻切れになることがあります。

## ④録音を停止する（画面左上）



■の停止ボタンを押すと記録が止まります。

# ※録音し直し(記録の削除) (画面右上)



録音した発表音声やカメラ映像は、元のスライドに貼り付いた状態で記録されます。すべてのスライドの録音をクリアで、前の録音を消すと録音し直すことができます。

## 発表の録音が終わったら

① 名前を付けて保存で  
ファイル名に  
「録音付き」などと追記し、パワ  
ーポイント形式でいったん保存し  
ます。  
※拡張子「.ppt」で保存すると音声が消える可  
能性がありますので必ず「.pptx」で作成してく  
ださい。



## 発表の録音が終わったら

②もう一度名前を付けて保存で、  
保存形式を  
「MPEG-4 ビデオ(\*.mp4)」にして、  
動画ファイルとして保存します。  
※保存が完了するまで、発表時間と同じくらい  
時間がかかります

このファイルをお送り願います。

