

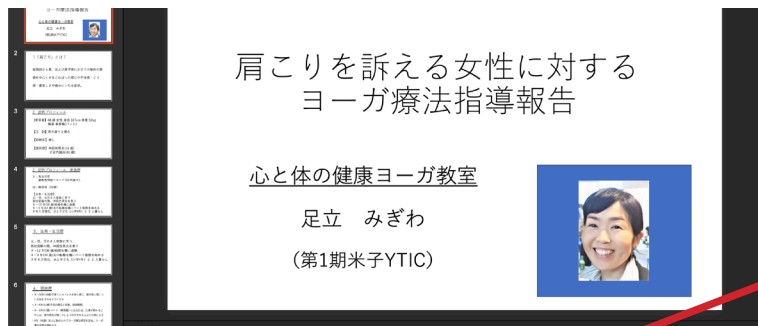
パワーポイントスライドショーの録画方法

※パワーポイントバージョン 2016 以前ののもの

①パワーポイントを立ち上げ、自分の発表する完成パワーポイントを表示する。

②自分の発表する完成パワーポイントを表示する。

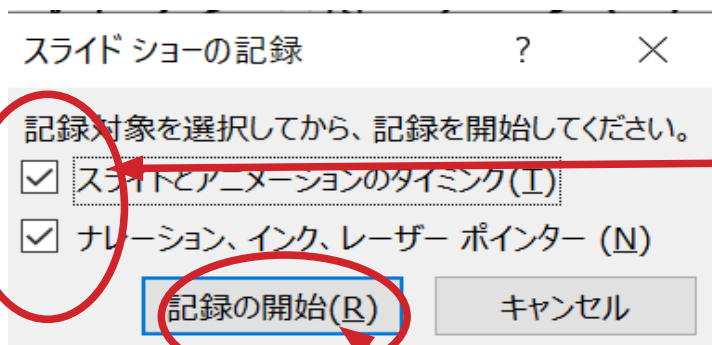
「スライドショー」→「スライドショーの記録」をクリックする。



③メニューバーの中から「スライドショー」を選択して、「スライドショーの記録」をクリックする。

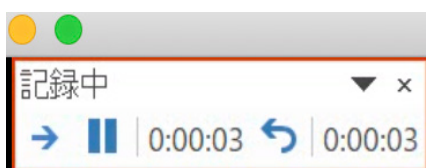


「スライドショーの記録」をクリック。

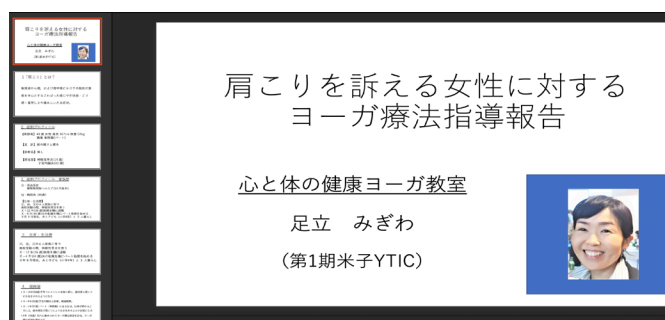


④「スライドショーの記録」ポップアップウィンドウが立ち上がる。全ての項目にチェックを入れる。

⑤「記録の開始」ボタンを押す。



⑥全画面表示に切り替わり記録が開始される。

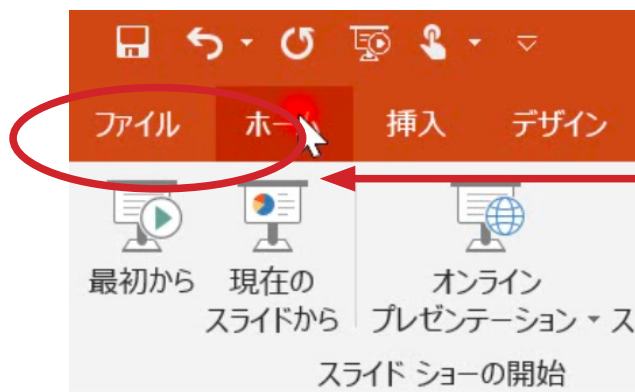


元の画面

⑦発表をはじめる。「エンターキー」を押すことでスライドを進める事が出来る。画面に向けて大きな声で発表すると、スライドと同時に音声も収録される。

⑧スライドを最後まで進めて、発表が終わった後、再度「エンターキー」を押して、元の画面に戻す。

※ 発言途中でスライドを進めると、音声途切れます。スライドが切り替わってから発言してください。



⑨ビデオの保存

撮影したビデオを保存するには
「ファイル」→「エクスポート」を選択



エクスポート



エクスポートをクリック

⑩「ビデオの作成」ボタンをクリック



⑪「フル HD」「記録されたタイミングとナレーションを使用する」と表示させておく

⑫「ビデオの作成」ボタンをクリック

⑬ 保存先を指定して

ファイル名を入力「氏名 所属」

「保存」ボタンを押す

ファイル名は

例：第 1 期米子 YTIC 木村慧心「抄録タイトル」

例：卒業生 木村慧心「抄録タイトル」

