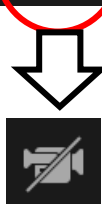
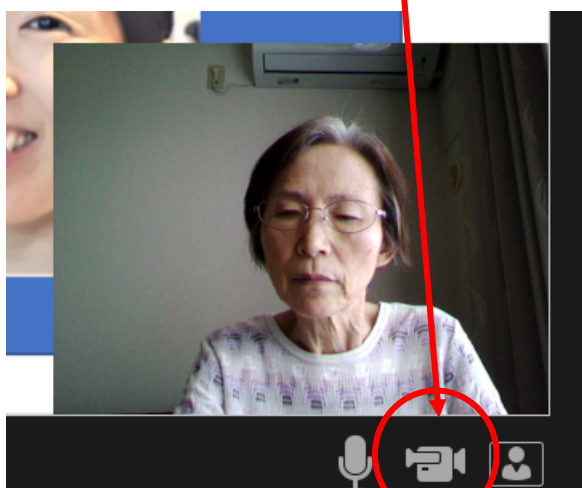


## パワーポイント発表を録画するには

- 1、パワーポイントを立ち上げて、発表する「パワーポイント」ファイルを表示
- 2、スライド1枚目が表示されていることを確認
- 3、「スライドショー」 → 「スライドショーの記録」を選択



- 4、画面右下に、発表者の顔が写るので、ここをクリックして、顔写真を消しておく  
※（バージョンによって、表示されない場合もある）

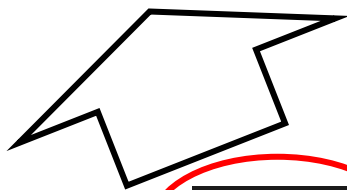


カメラの絵が変わり  
顔写真が消える

5、録画を開始する。

(バージョンによってはポップアップが表示され、記録開始をクリックする)

画面左上の「記録」ボタンをクリック

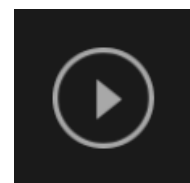


6、画面に、3・2・1 とカウント表示が出て「記録」が開始される

※音声も同時に記録される

7、スライドを次に進める場合、ここをクリック。

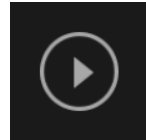
※エンターキーでも良い



8、最後のスライドまで説明が終わると、

「スライドショーの最後です。クリックすると終わります」と表示  
(バージョンによっては録画作業が終わり、最初のページへ戻るとスライドの右下  
にスピーカーのマークが表示されます (録画完了))

ここも、「エンターキー」または、

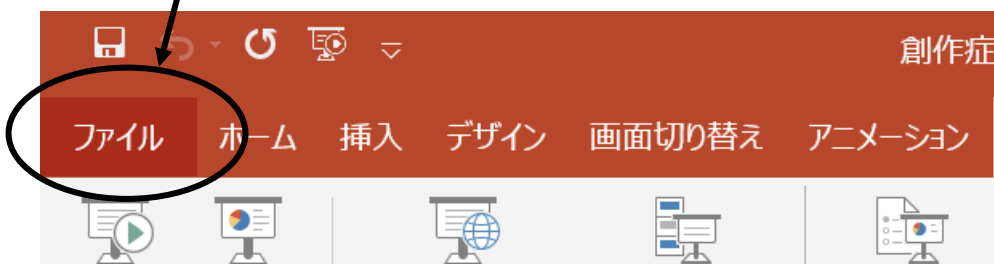


をクリックすると、

撮影が終わる

9、録画したファイルを保存する。

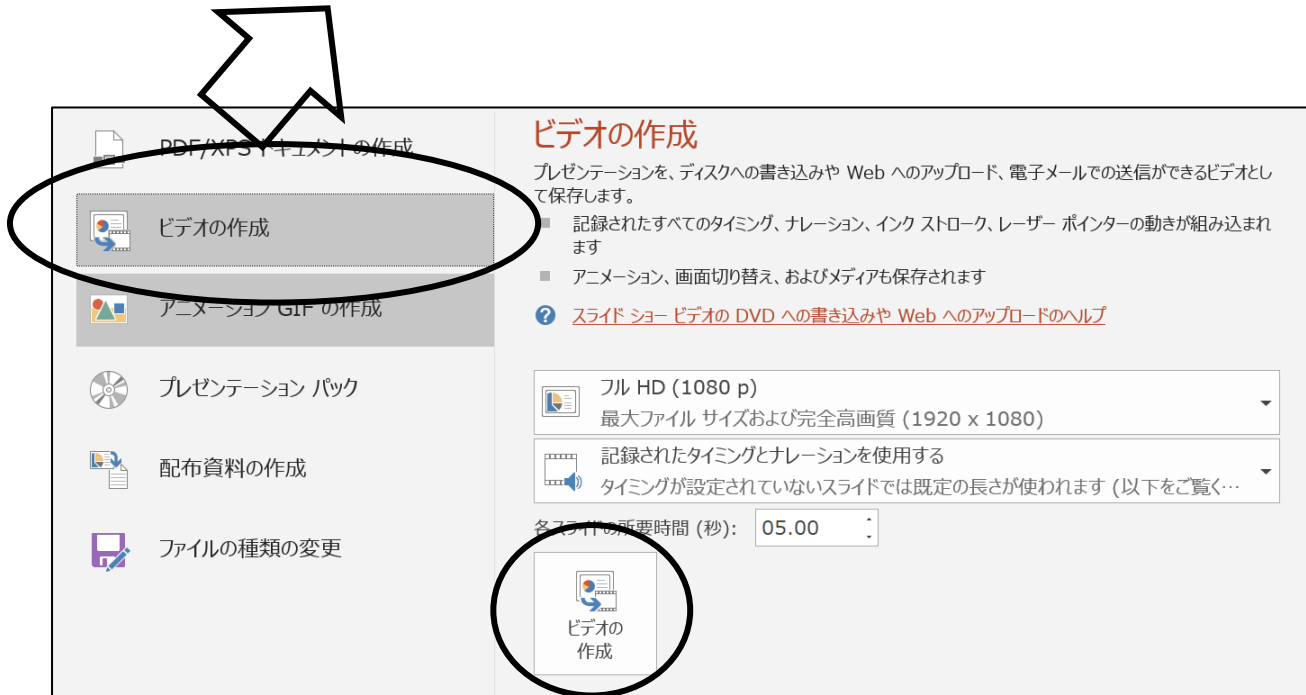
10、「ファイル」をクリック



11、「エクスポート」を選択



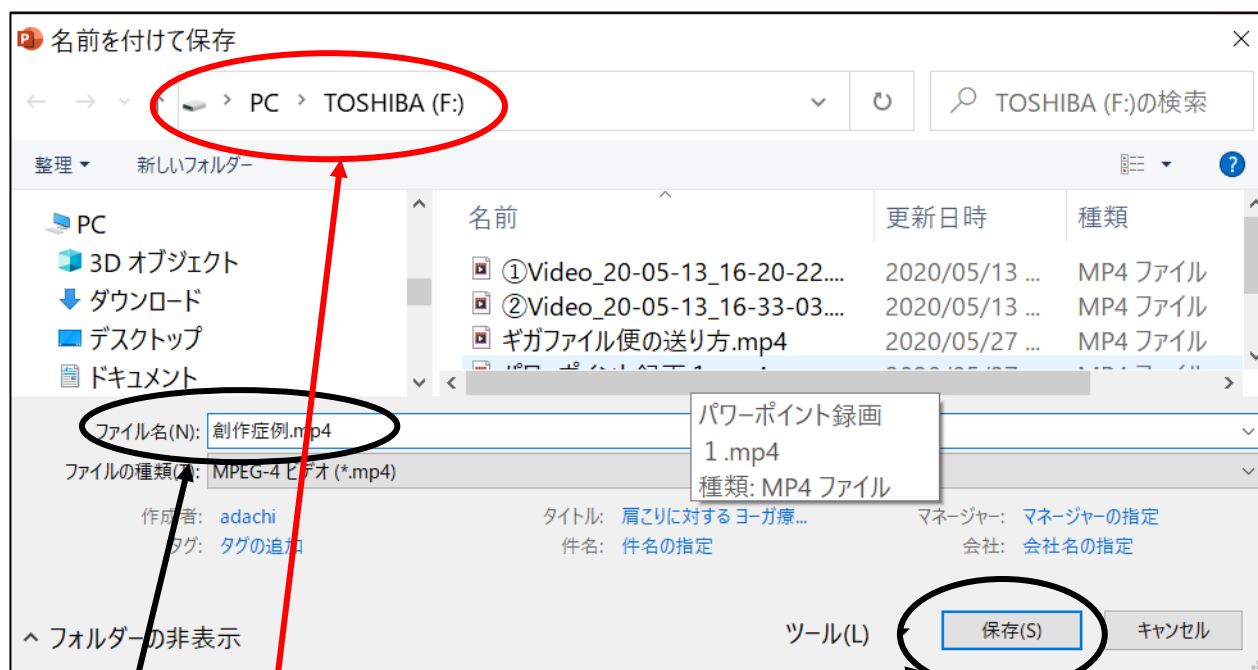
1 2、「ビデオの作成」をクリック



1 3、「ビデオの作成」をクリック



#### 1 4、保存する場所を選択



#### 1 5、保存名を付けて、保存

(どこのフォルダーに保存するかを確認して覚えておく)

※保存名 例：(○期米子 YTIC 木村慧心「抄録タイトル」)

例：(卒業生 木村慧心 「初録タイトル」)

必ずこのようにファイル名をつけること

#### 1 6、録画した画像を確認する

保存したフォルダーを開いてファイルをクリックする