

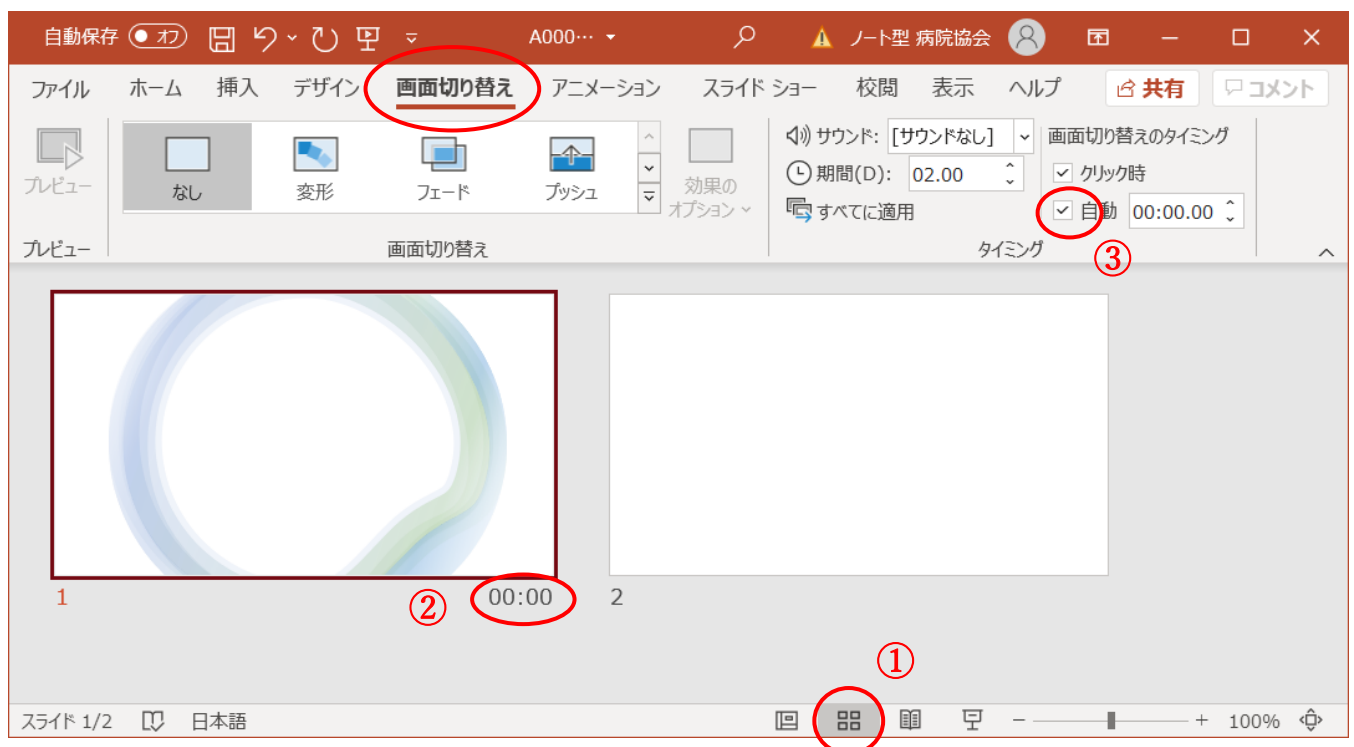
発表スライド音声録音手順（Windows 版 PowerPoint）（10/27 改訂）

※OS、バージョンによって異なります。

※必要に応じてご使用下さい。

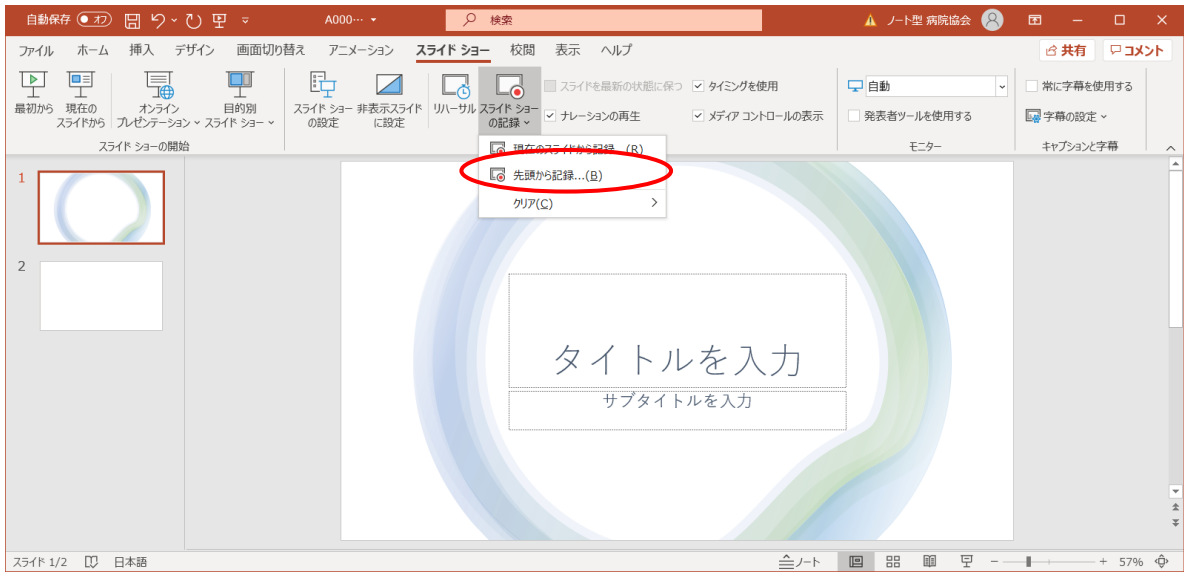
◎録音前の準備・注意事項

- ・作成された PowerPoint データ、パソコン・マイクのご準備をお願いします。
- ・ナレーション録音するにあたって、あらかじめパソコンとマイク等を接続した状態にして下さい。マイク装備のついたノートパソコンの場合は、内臓のマイクでもかまいません。
- ・録音の前に、PowerPoint を右下【スライド一覧※①】で表示し、スライドの下に秒数※②が入っていないか確認し、秒数が入っている場合は、上部タブ【画面の切り替え】→【自動的に切り替え※③】の□✓を外して下さい。



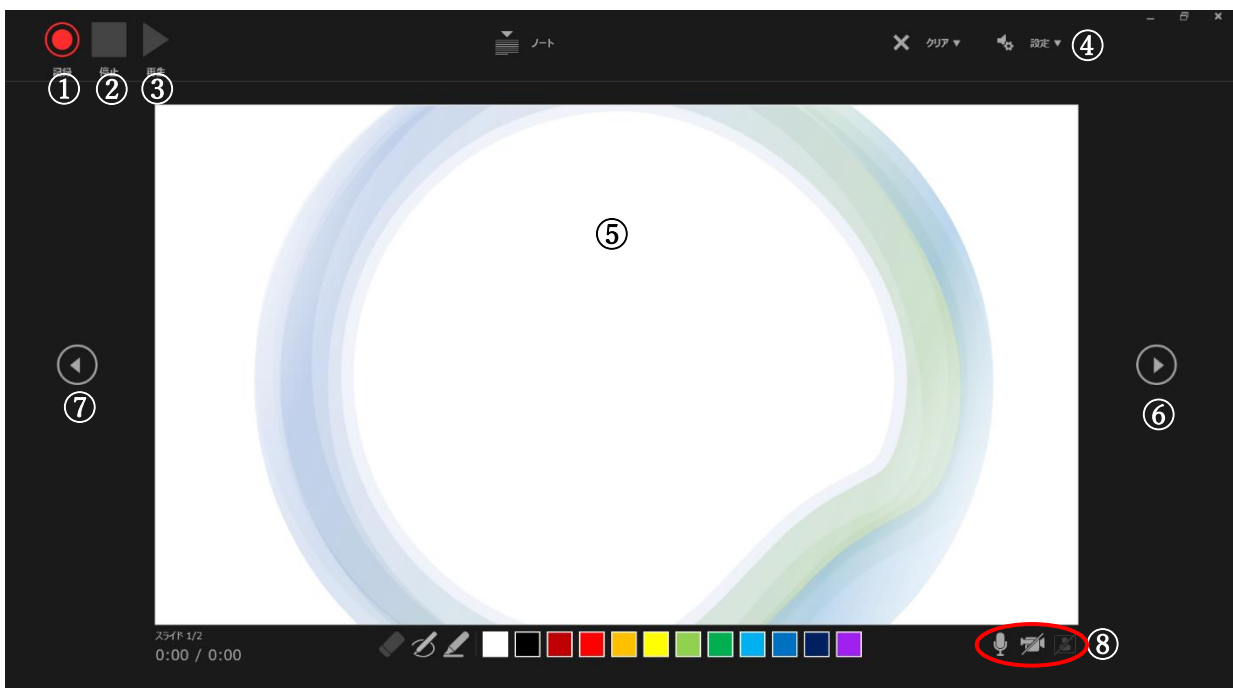
◎ PowerPoint 録音手順

1. 上部タブ【スライドショー】→【スライドショーの記録】→【先頭から記録】 これです録画スタンバイとなります。

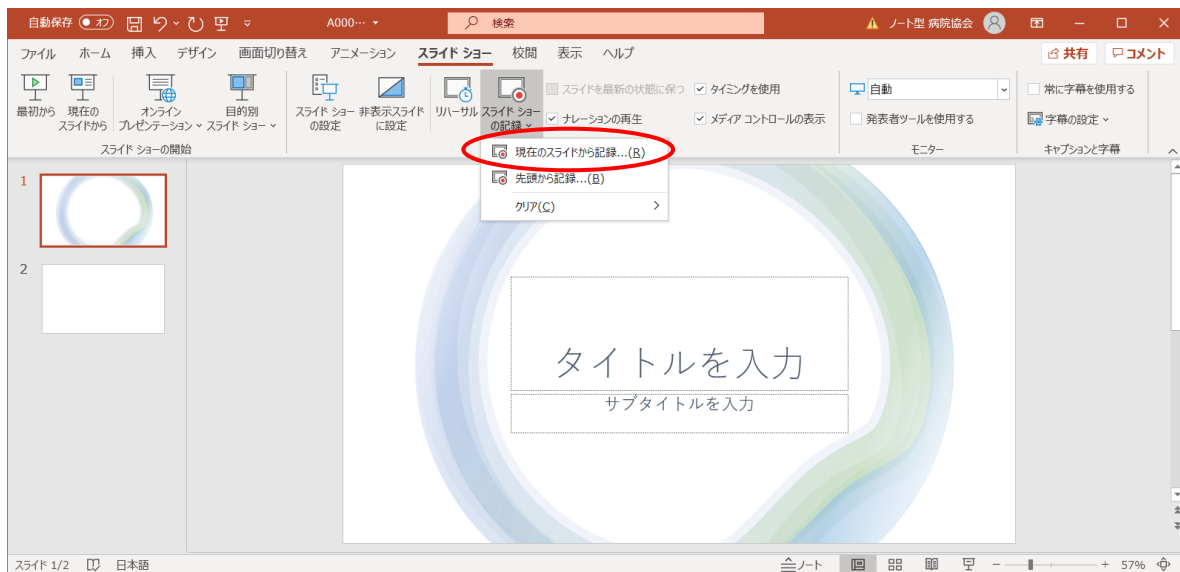


※画面の説明

- ① 記録ボタン：録画を開始、一時停止
- ② 記録停止ボタン：収録を停止します
- ③ 再生ボタン：録画した映像音声を確認できます
- ④ 設定：接続したマイクが表示されます ヘッドセットを使用の場合、機種名を選択してください
- ⑤ PPT 画面：表示されている画面が録画されます
- ⑥ 進む：次のスライドに進みます
- ⑦ 戻る：録画を停止し、1 枚目の戻りプレビューができます ただし、録画時は戻ることはできません
- ⑧ カメラ、マイクの ON・OFF



- 準備が整いましたら、記録ボタンを押し、録音を開始して下さい。録音した音声はスライドごとに保存されますので、**スライドごとに録音・停止を繰り返して下さい**。マウスカーソルは記録されません。必要に応じて【Ctrl+L】を押して【レーザーポインターモード】をご使用下さい。ただし、スライドの送り、動画のクリックが出来ませんので、ご注意下さい。
- PowerPoint を保存して下さい。再度ファイルを開きスライドショーで確認して、音声やスライドのタイミングに問題がないか確認して下さい。
- 修正を行いたい場合、該当のスライドを選択し、【現在のスライドから記録】を選んで記録を行って下さい。記録が終了したら、停止ボタンを押して**保存して下さい**。



- 完成したファイルは、音声やスライドのタイミングが問題ないか必ず確認して下さい。
スライドショーを途中でやめたい場合は、ESC キーを押します。

