

パワーポイント音声動画作成方法

① 録音開始前にご確認ください

<スライドの準備について>

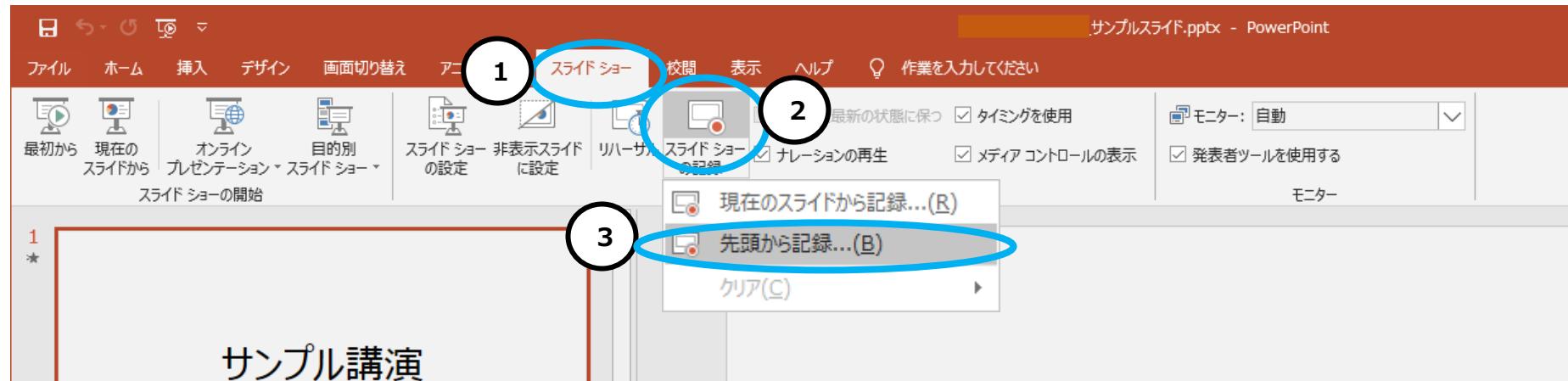
- 先生ご自身が作成された発表用パワーポイントのファイルをご用意ください。
元データより、動画に加工する為のコピーファイルを作成します。
- 作成したコピーファイルを使用して音声の登録を行っていただきます。
- 動画を作成するにあたりスライドは以下の通り作成をお願いします。
 - 【1 枚目】 演題名
 - 【2 枚目】 COI 開示スライド ※開示スライド内の氏名は共著者を含む全員の氏名を記載ください。
 - 【2 枚目以降】 講演内容
- 色覚障害など、色覚の多様性に配慮してスライドを作成ください。

<機器の準備について>

- パソコン・マイクのご準備をお願いします。
- マイクの性能テストを行ってください。(マイクがついているノートパソコンの場合は内臓マイクを、マイクのないノートパソコン・デスクトップパソコンを使用する場合は外付けのマイクをつないで音声の録音をお願いします。)
- 録音の際は可能な限り静かな場所で雑音が入らないようお願いします。
- 録音時間 (動画の時間) は、別途メールでお知らせした時間でご作成ください。

② 音声の録音手順について

- 提出するパワーポイントスライドを開き、「スライド ショー」タブを開き (①)、「スライド ショーの記録」(②) から「先頭から録音」をクリック (③) します。



記録画面が開きます。



「記録」ボタンをクリックすると録音できます。
※画面に 3 秒前からのカウントダウンが表示され、録音が始まります。

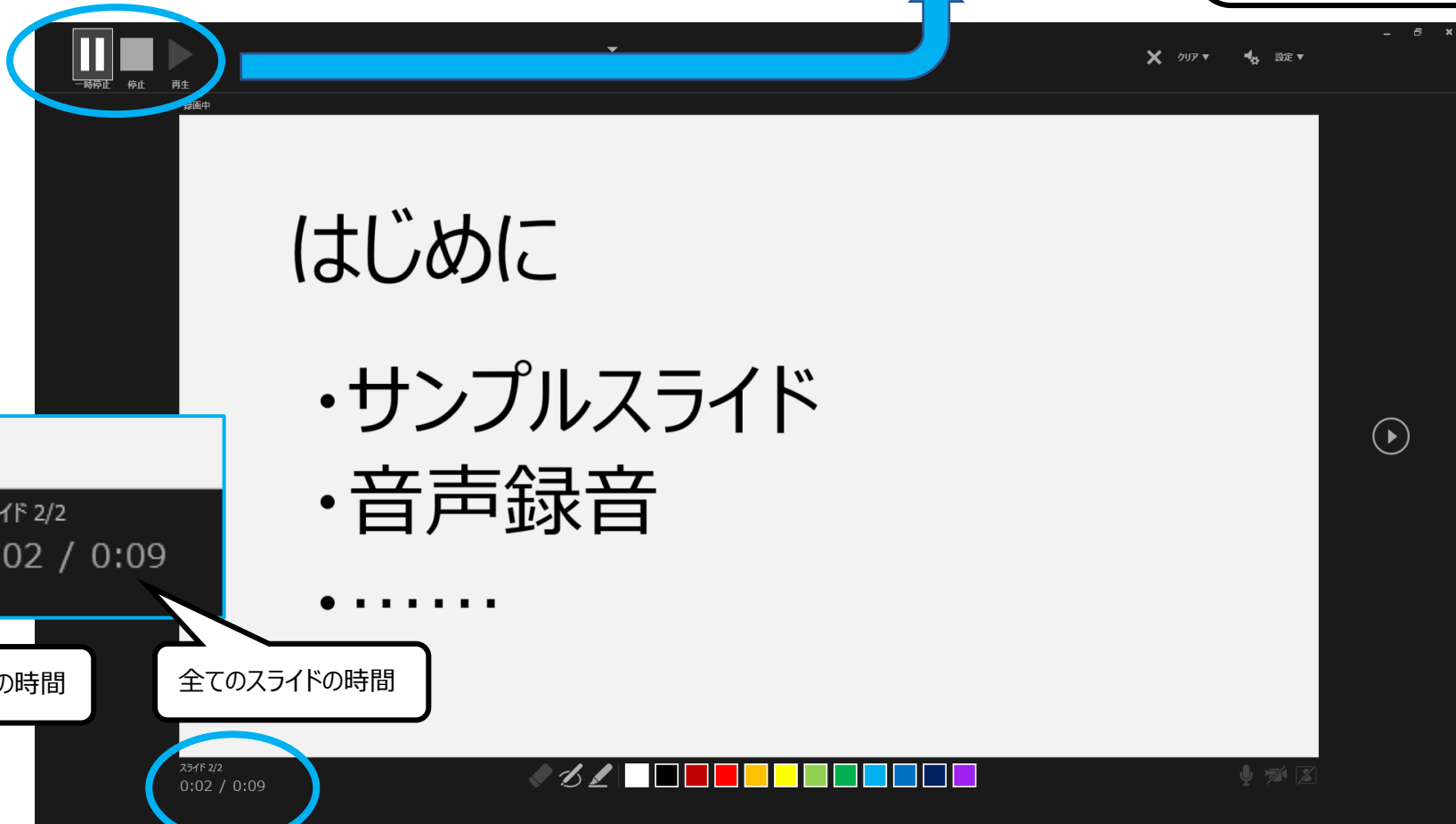


「マイク」を ON にします。
「カメラ」の有効・無効を設定します。
(下記の絵では「無効」になっています)

- マイクに向かってナレーションを録音してください。
スライドも「<」 「>」マークをクリックしてご自身のタイミングで進めることができます。
録音中に「Enter」を押すと、「一時停止」します。再びクリックすると再生が再開します。



「一時停止」をクリックすると、録音が止まります。
「停止」をクリックすると、そこまでの記録が残ります。



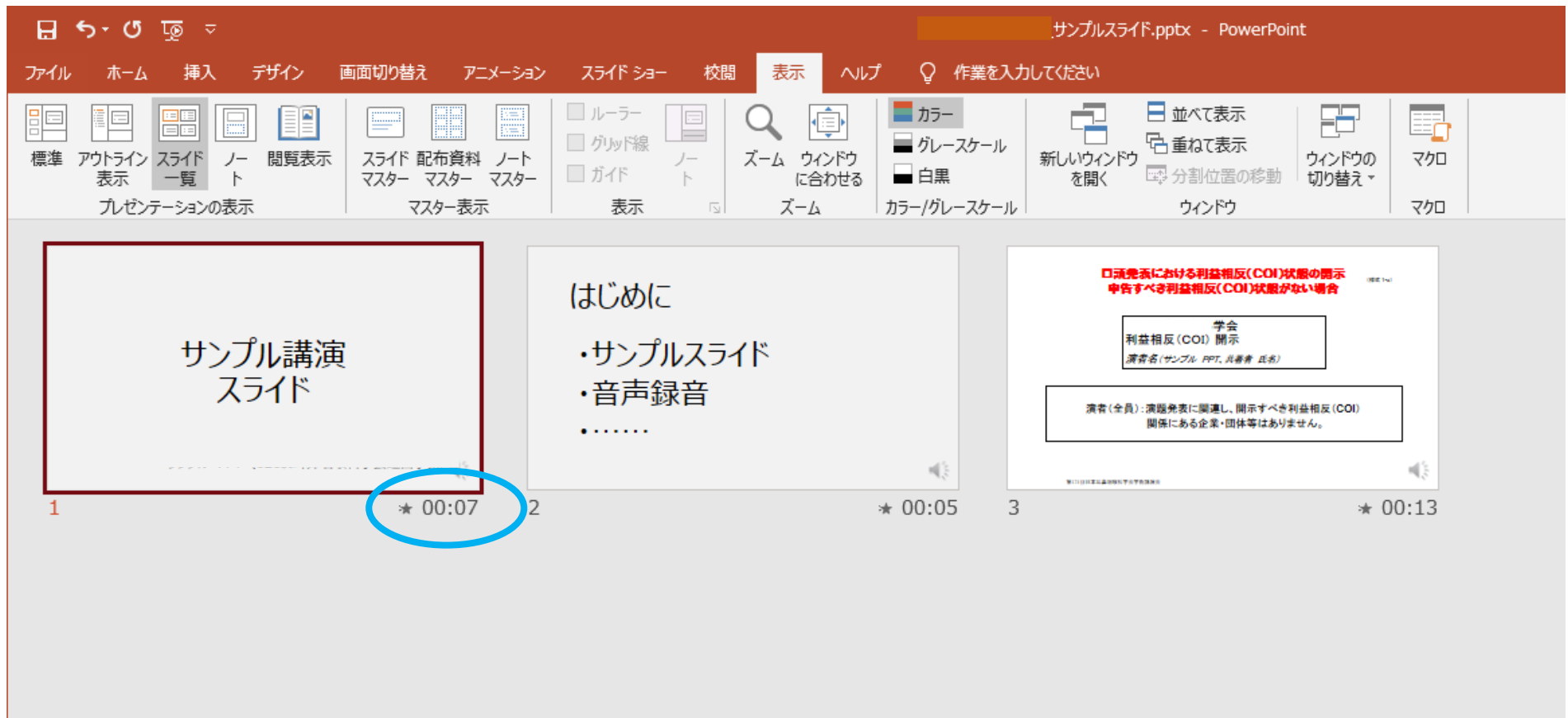
現在のスライドの時間

全てのスライドの時間

スライドページ番号と、録音時間が確認できます

音声付きパワーポイントデータ作成方法 (Windows の場合)

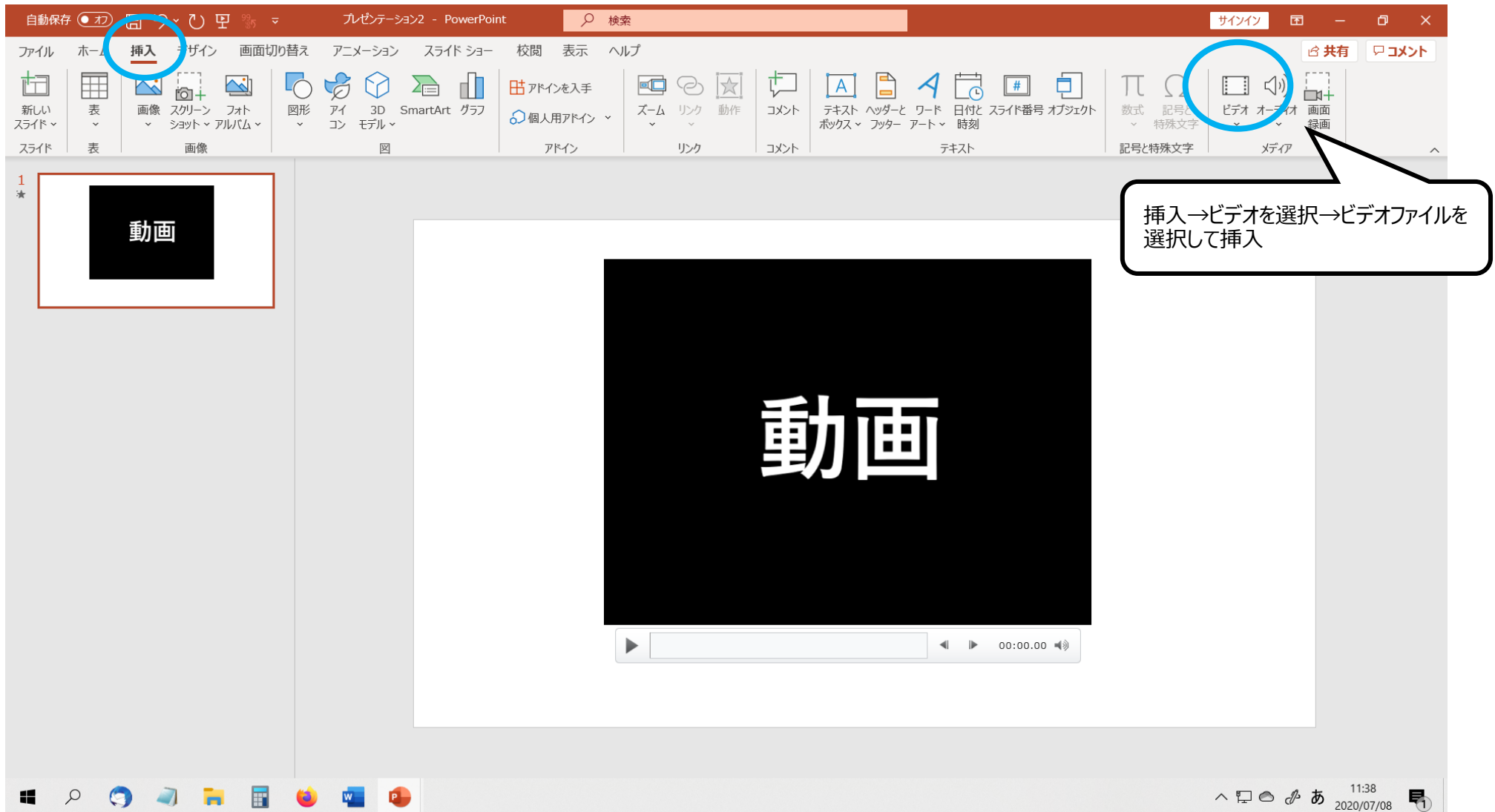
- スライドを最後まで進めると、自動的に録音が停止されます。
- スライド一覧で右下に録音時間が表示されていることを確認してください。



- スライドショーを再生し、音声やスライドのタイミングに問題がなければ、「新しく名前をつけて保存」をしてください。

<動画ファイルがある場合>

- 動画ファイルを PowerPoint に挿入し、自動的に動画を再生させたい場合は、PowerPoint の再生選択機能で「自動再生」を設定してください。
- 自らのタイミングで動画再生を行いたい場合は「一連のクリック動作」を設定してください。



音声付きパワーポイントデータ作成方法 (Windows の場合)

「自動」、もしくは「一連のクリック動作」選択

貼り付けたデータをクリックすると再生が表示されます。そうすると青枠の再生動作選択表示されます。

動画

動画

11:51
2020/07/08

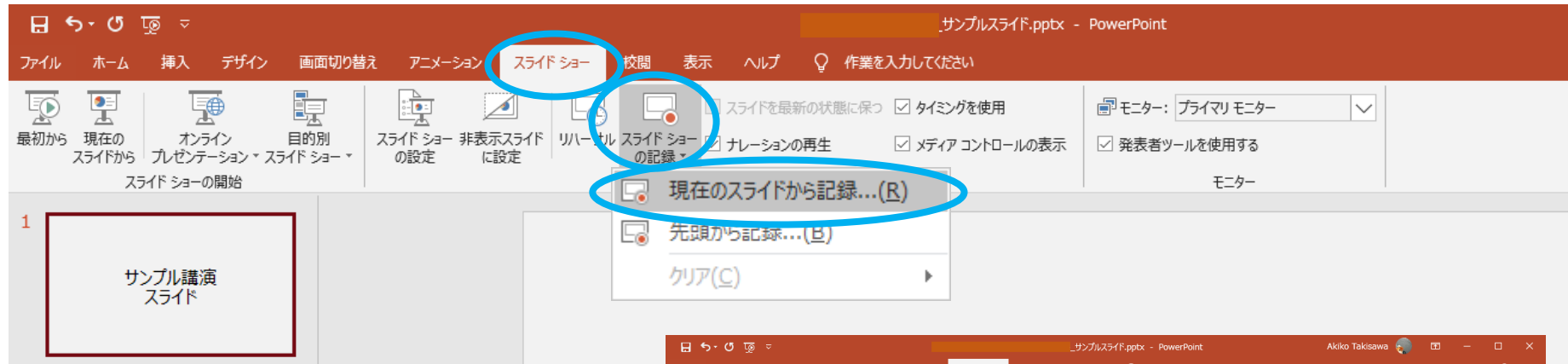
注) PowerPoint 機能の発表者ツール・ノート、画面切り替えアニメーション、ページ内アニメーション、ペン、レーザーポインターは閲覧画面内での再現ができません

音声付きパワーポイントデータ作成方法 (Windows の場合)

<特定のスライドの録音を修正したいとき>

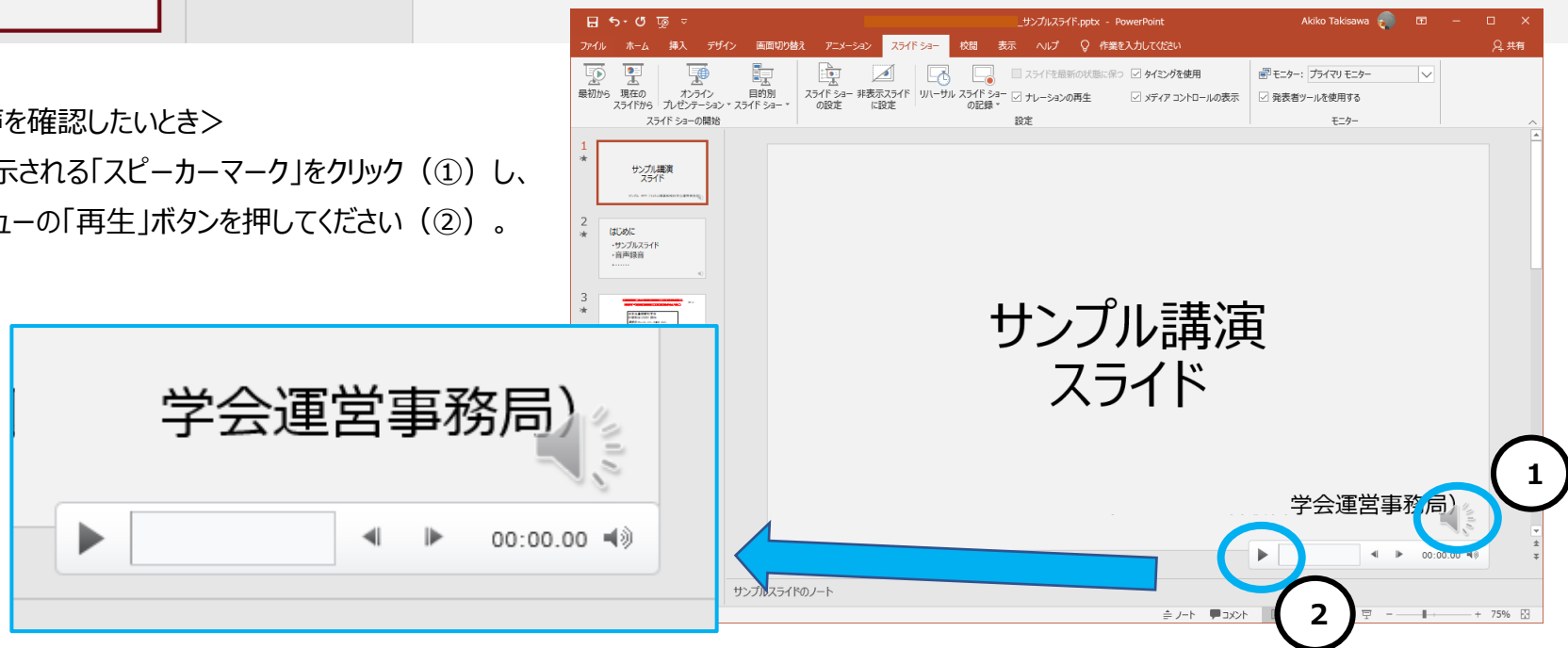
修正したいスライドを表示し、「スライドショー」タブの中の「スライドショーの記録」で、「現在のスライドから記録」を選んで、録音をしてください。
録音を終了したい場合は停止ボタンを押してください。

※停止ボタンを押さずに次のスライドに移動すると、次のスライドの録音までも修正になってしまうのでお気を付けください。



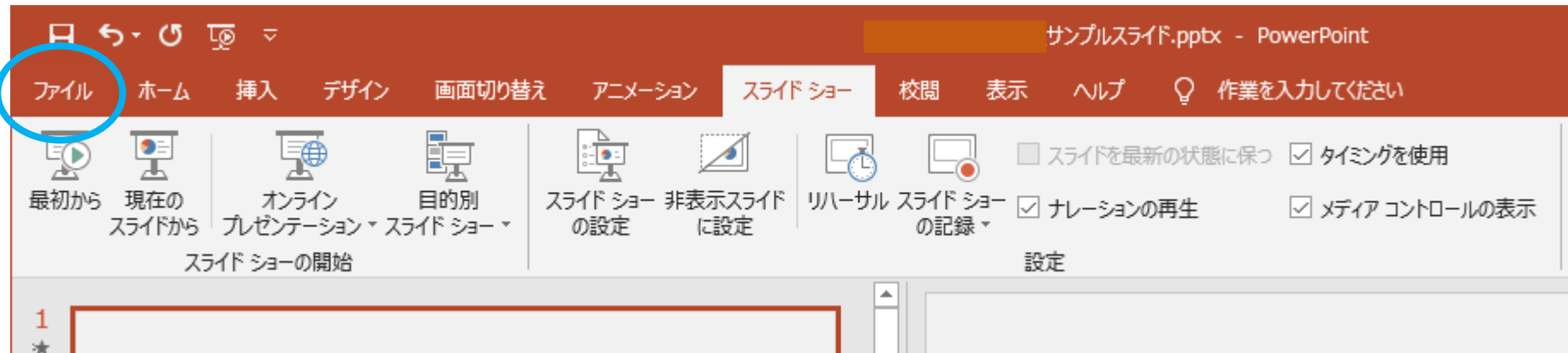
<スライド毎の音声を確認したいとき>

スライド上に表示される「スピーカーマーク」をクリック (①) し、
表示されるメニューの「再生」ボタンを押してください (②)。

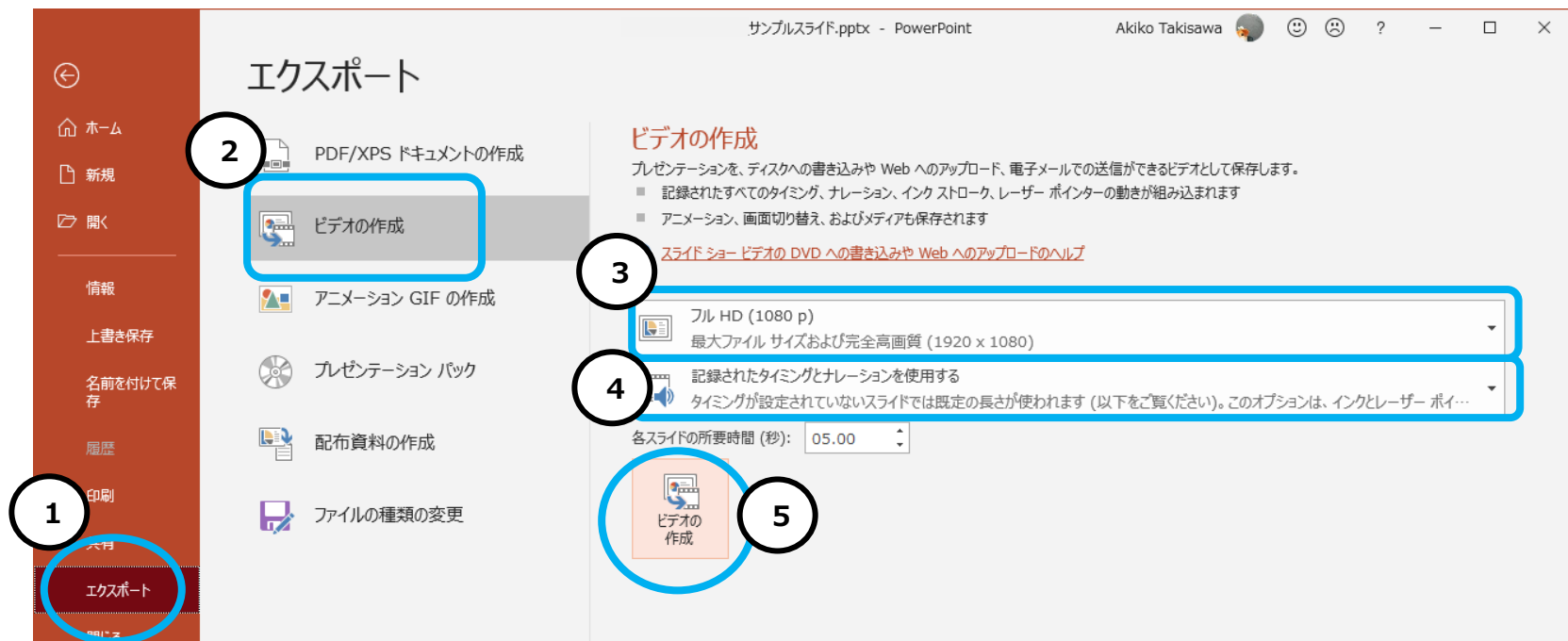


③ 動画ファイルの作成方法

画面左上に表示されている「ファイル」をクリックします。



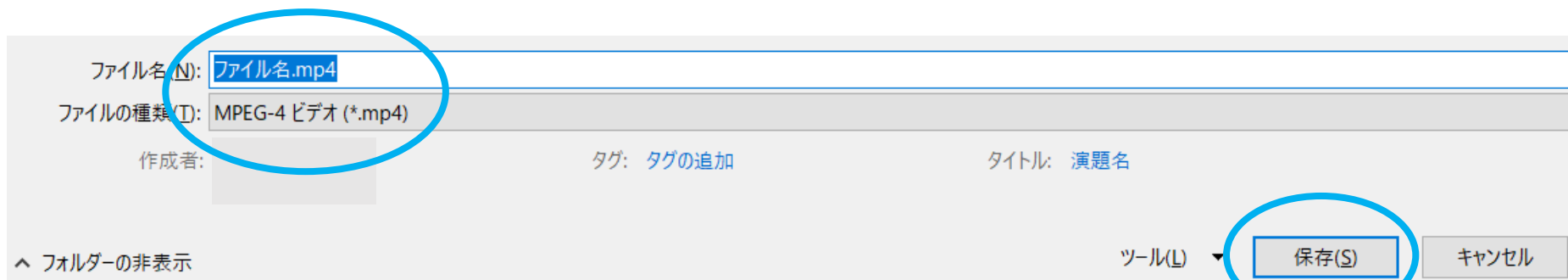
メニューから「エクスポート」をクリック (①) ⇒「ビデオの作成」をクリック (②) ⇒解像度の選択は特に指定ごさいません (③ : 画面は例のため、異なる表示の場合があります) ⇒「記録されたタイミングをナレーションを使用する」になっていることを確認 (④) ⇒「ビデオ作成をクリック」(⑤) ⇒ (次ページへ)



音声付きパワーポイントデータ作成方法 (Windows の場合)

⇒ファイルを任意の場所に保存 (⑥)

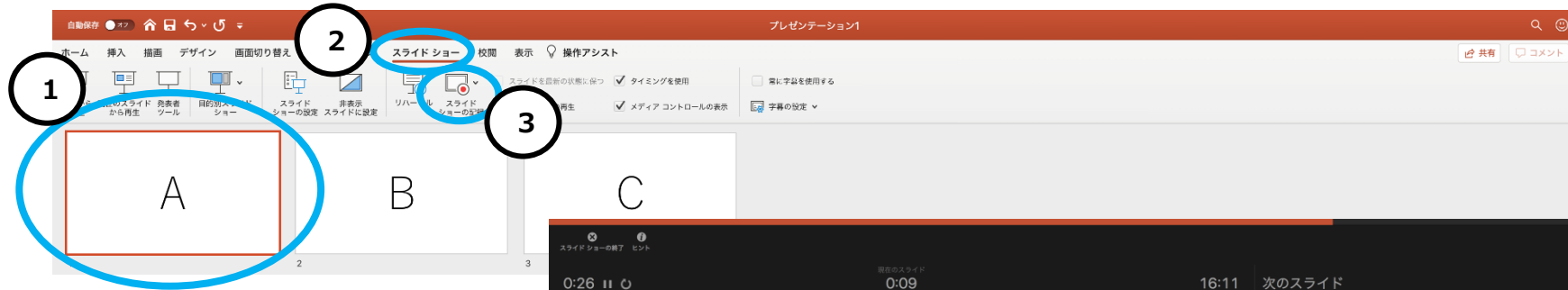
※ファイル名に指定はありません。また、拡張子が**.mp4** になっていることをご確認ください。



保存に時間がかかる場合があります。
しばらくお待ちください。

② 音声の録音手順について

- 提出するパワーポイントスライドを開き、先頭のスライドを選択 (①) ⇒スライドショーを選択 (②) ⇒「スライドショーの記録」をクリック (③) します。

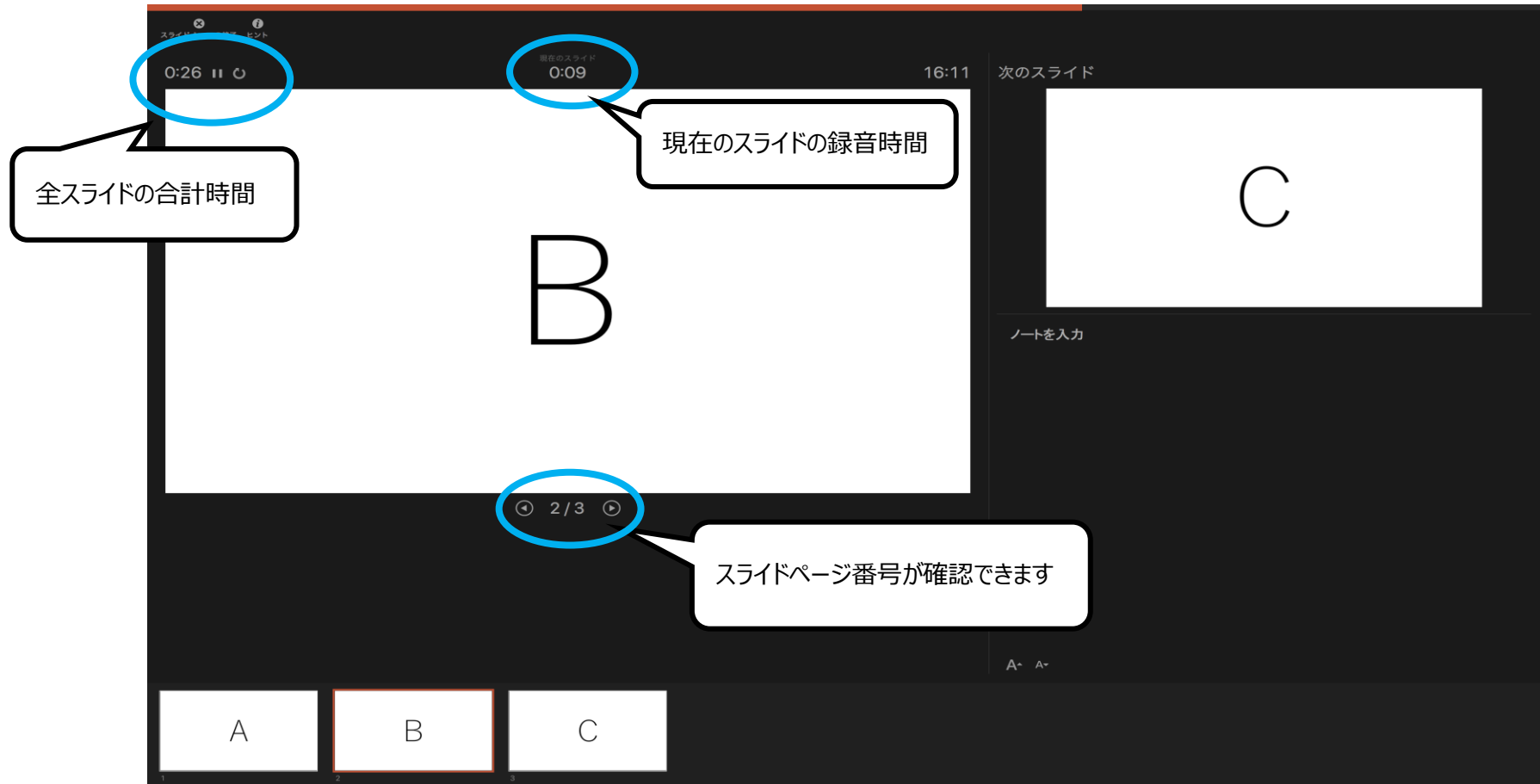


記録画面が開きます。

この画面で録音をしながらスライドを進めていきます。



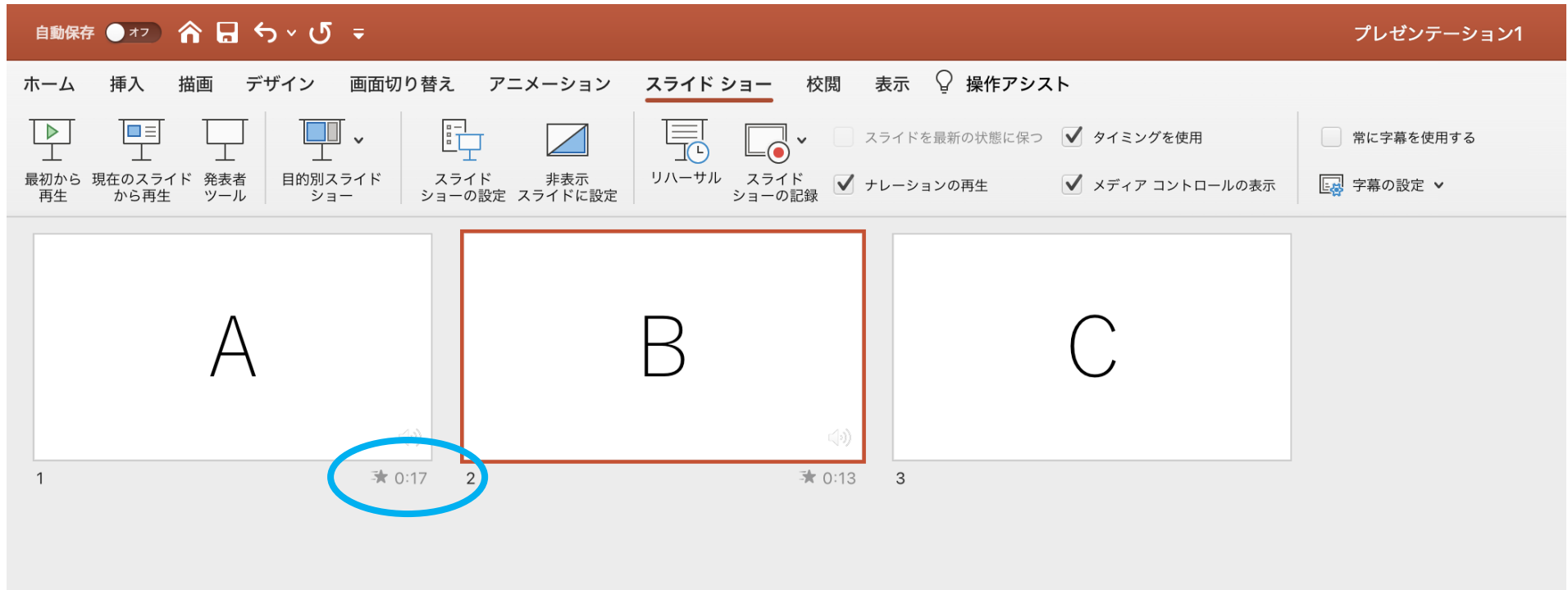
- マイクに向かってナレーションを録音してください。
スライド下の「◀」「▶」マークをクリックしてご自身のタイミングで進めることができます。
録音中に「Enter」を押すと、次のスライドへ移動します。



音声付きパワーポイントデータ作成方法 (Macintosh の場合)

Office 365 for mac PowerPoint を利用される場合

- スライドを最後まで進めると、自動的に録音が停止されます。
- スライド一覧で右下に録音時間が表示されていることを確認してください。



- スライドショーを再生し、音声やスライドのタイミングに問題がなければ、「新しく名前をつけて保存」をしてください。

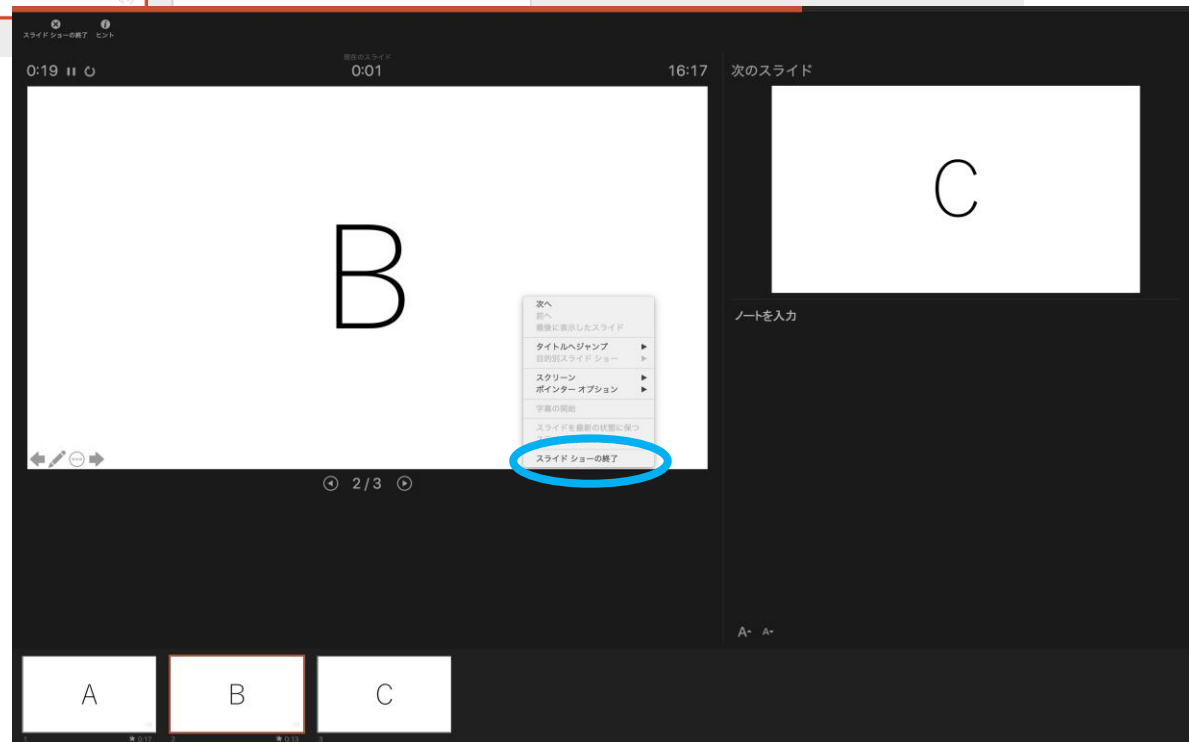
<特定のスライドの録音を修正したいとき>

修正したいスライドを選択し、「スライドショー」タブ (①) の中の「スライドショーの記録」 (②) を選んで、録音をしてください。



こちらの画面で録音をやり直すことができます。
録音終了させたい場合は右クリックで「スライドショーの終了」を選択してください。

「スライドショーの終了」を選択されず、「▶」ボタンで次のスライドへ進む (または「Enter」を押す) と、次のスライドの録音も撮り直しになります。

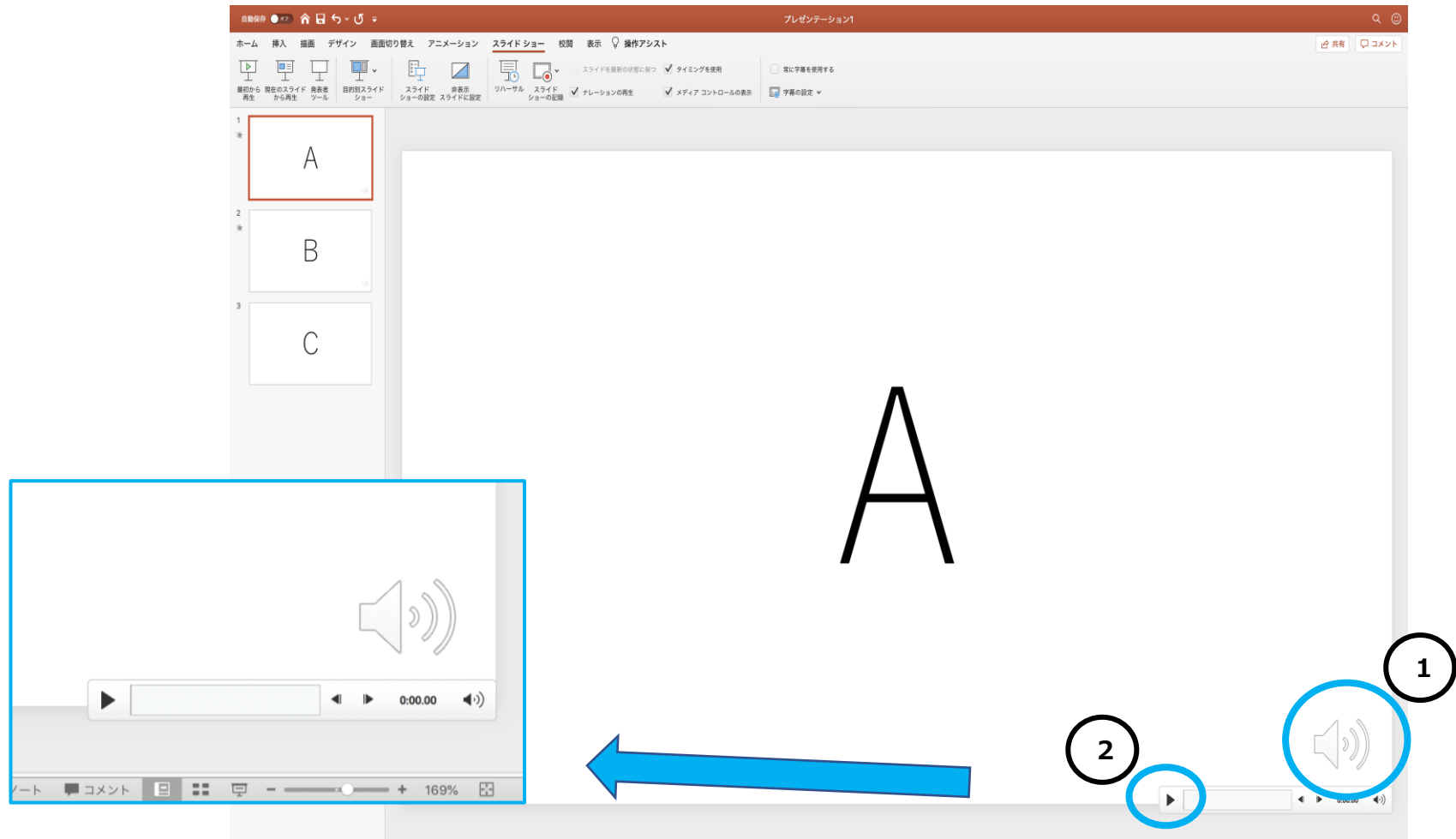


音声付きパワーポイントデータ作成方法 (Macintosh の場合)

Office 365 for mac PowerPoint を利用される場合

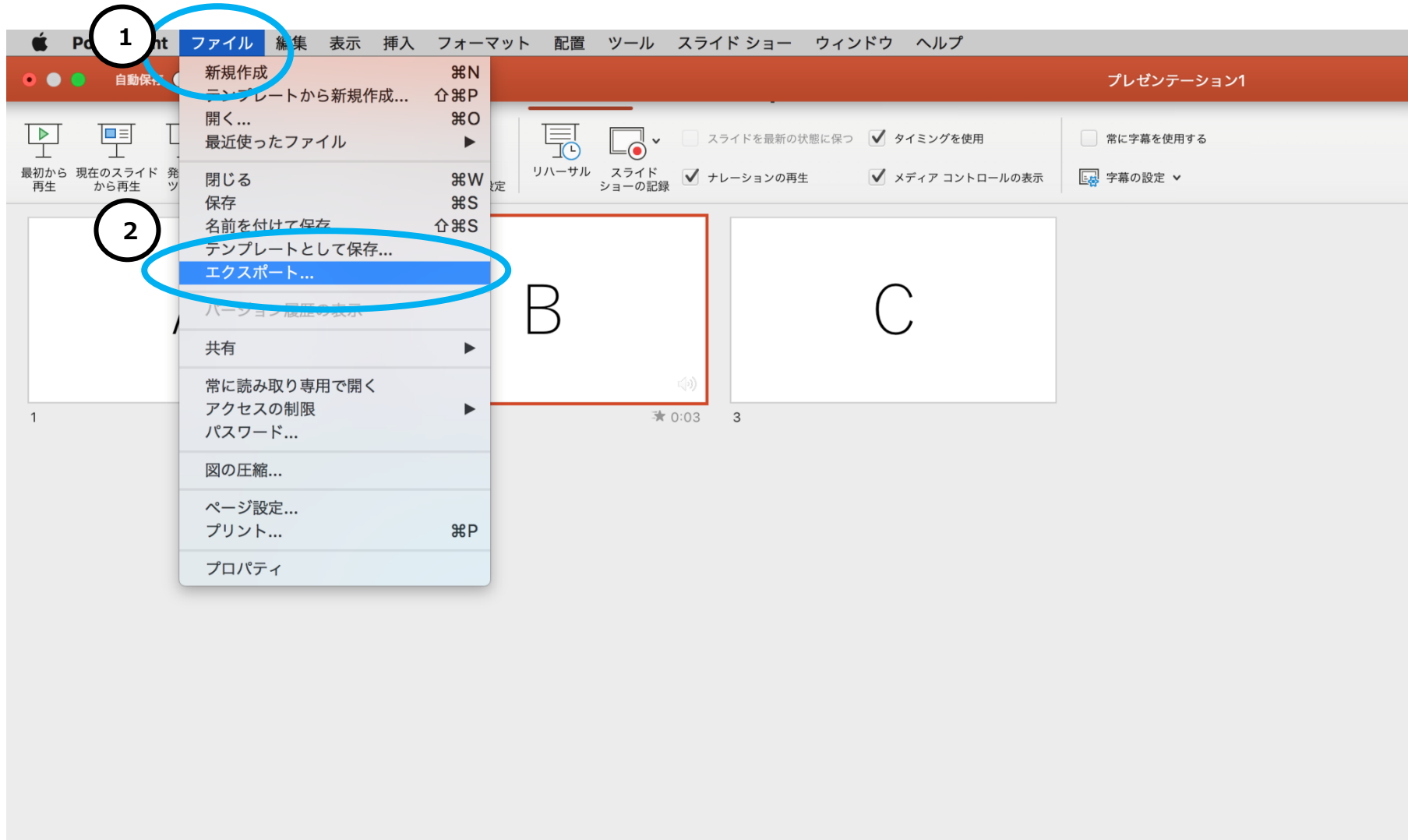
<スライド毎の音声を確認したいとき>

スライド上に表示される「スピーカマーク」をクリック (①) し、表示されるメニューの「再生」ボタンを押してください (②)。



③ 動画ファイルの作成方法

画面左上に表示されている「ファイル」をクリックします。(①) ⇒ エクスポートを選択 (②)



音声付きパワーポイントデータ作成方法 (Macintosh の場合)

Office 365 for mac PowerPoint を利用される場合

- ⇒ファイル名を設定し、ファイル名は任意の場所を選択 (③) ⇒ファイル形式 : MP4 (または拡張子が.wmv / .mov / .m4vのもの)、
品質 : インターネット品質 (画面は例のため異なる表示となる場合があります)、タイミング : 「記録されたタイミングとナレーションを使用する」にチェック (④)
⇒最後にエクスポートボタンを押して動画を保存する。(⑤)

※ファイル名に指定はありません。

プレゼンテーション1

③ エクスポートの形式: 1-1_演題名

タグ:

場所: デスクトップ

④ オンラインの場所

ファイル形式: MP4

品質: インターネット品質

幅: 1,280 高さ: 720

タイミング: 記録されたタイミングとナレーションを使用する

タイミングをセットせずに各スライドで費やした時間 (秒): 5

⑤ キャンセル エクスポート

B

保存に時間がかかる場合があります。
しばらくお待ちください。