音声付 PPT データの作成方法

録音の前に、あらかじめ PC にマイクを接続するか、マイク機能が内蔵されたノート PC をご準備ください。

※ご使用の OS 、PowerPointのバージョンにより画面の表示が異なることがあります。
詳しくは下記のサイトをご参照ください。
◆PowerPoint プレゼンテーションの音声の追加または削除(Microsoft サポートページ)

①タブの「スライドショー」を選択



②「スライドショーの記録」から「先頭から記録」を選択



③スライドショーの画面の「記録」を押すと、録音が開始されます。画面をクリックすると次の ページに進みますので、スライドに合わせて音声を録音してください。

855	HL Pf	4-t 🗮	🗙 クリア▼ 🔩 設定▼	_ 8
		sample		
	23/F 1/2 0:10 / 0:11	✐◢◼■■■■■■■■■■	<i>¥ 1</i> 2 S	
		記録中の表示		



④最終ページをクリックすると録音が終了します。

⑤データを保存してください。

発表データは <u>MPEG-4 ビデオ(.mp4)</u>で保存し、文書名は「発表日+演題番号+氏名(漢字)」 としてください。

例)9月5日+175+山田太郎