

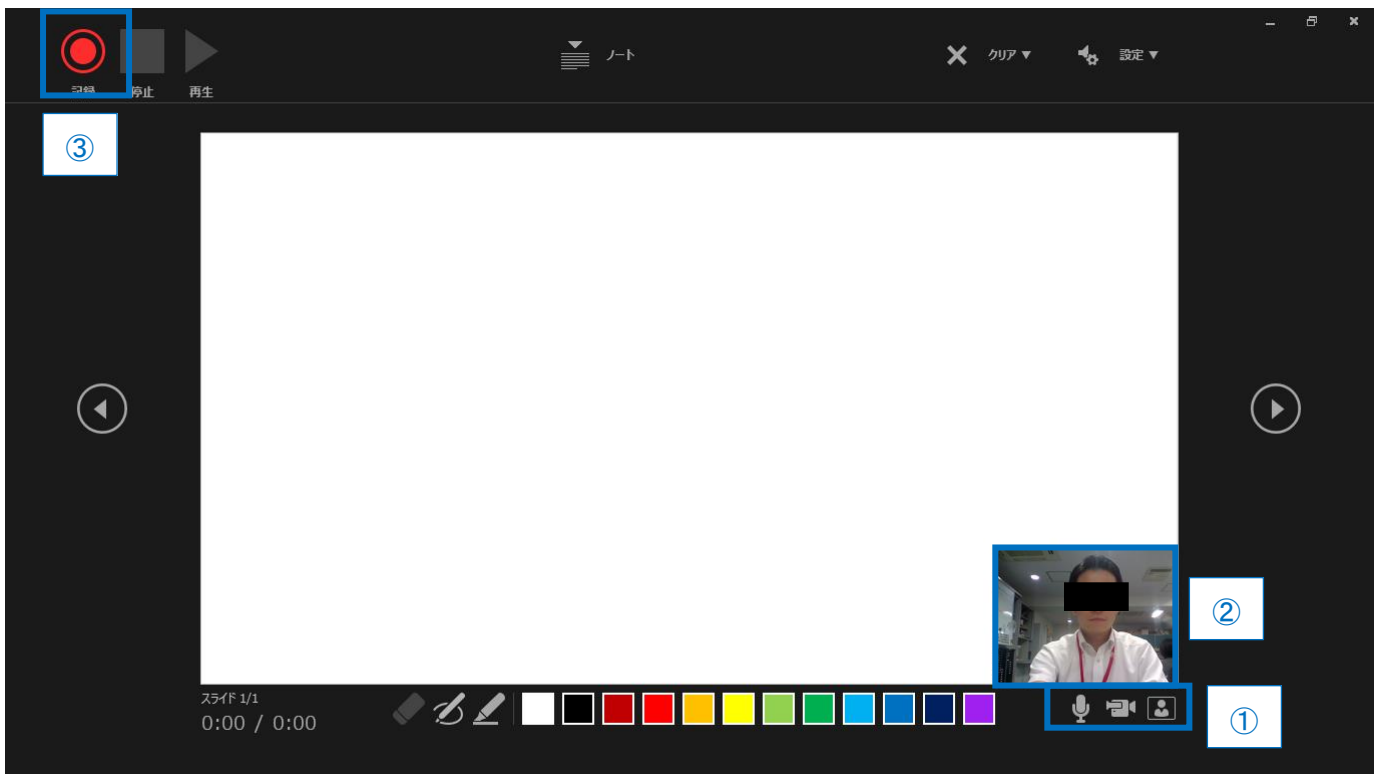
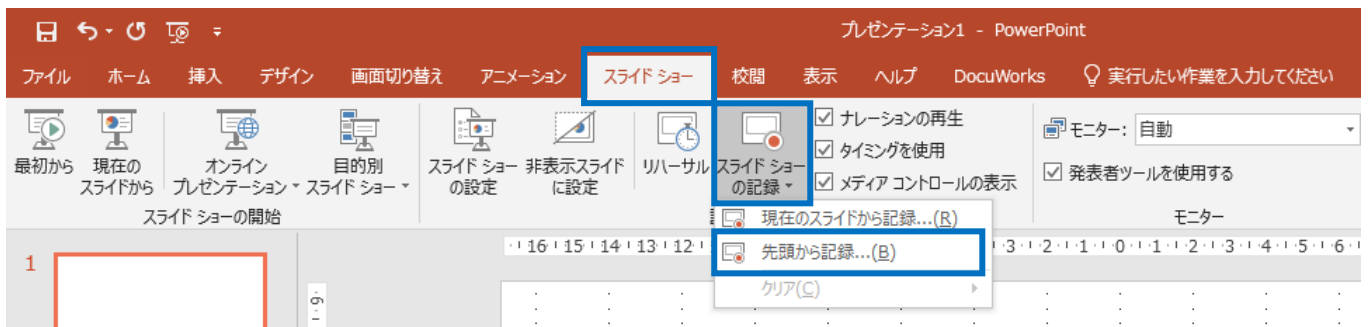
発表動画作成マニュアル

※ 動画を作成される前に、PowerPoint のバージョンをご確認ください。Windows では PowerPoint 2013 以上 (推奨 2016 以上)、Mac では PowerPoint 2019 以上が搭載された PC をお使いください。古いバージョンでは作成できないことがありますのでご注意ください。

また、エクスポートで MPEG4 形式でファイル作成ができるかをご確認ください。

1. スライドショーの記録 (ナレーション録音)

「スライドショー」⇒「スライドショーの記録」⇒「先頭から記録」の順に進んでください。



①右下の「マイク」「カメラ」「カメラのプレビュー」をすべてオンにしてください。

②右下に表示される発表者の画面では、肩よりも上が映り、また顔が切れないように PC との距離を設定してください。

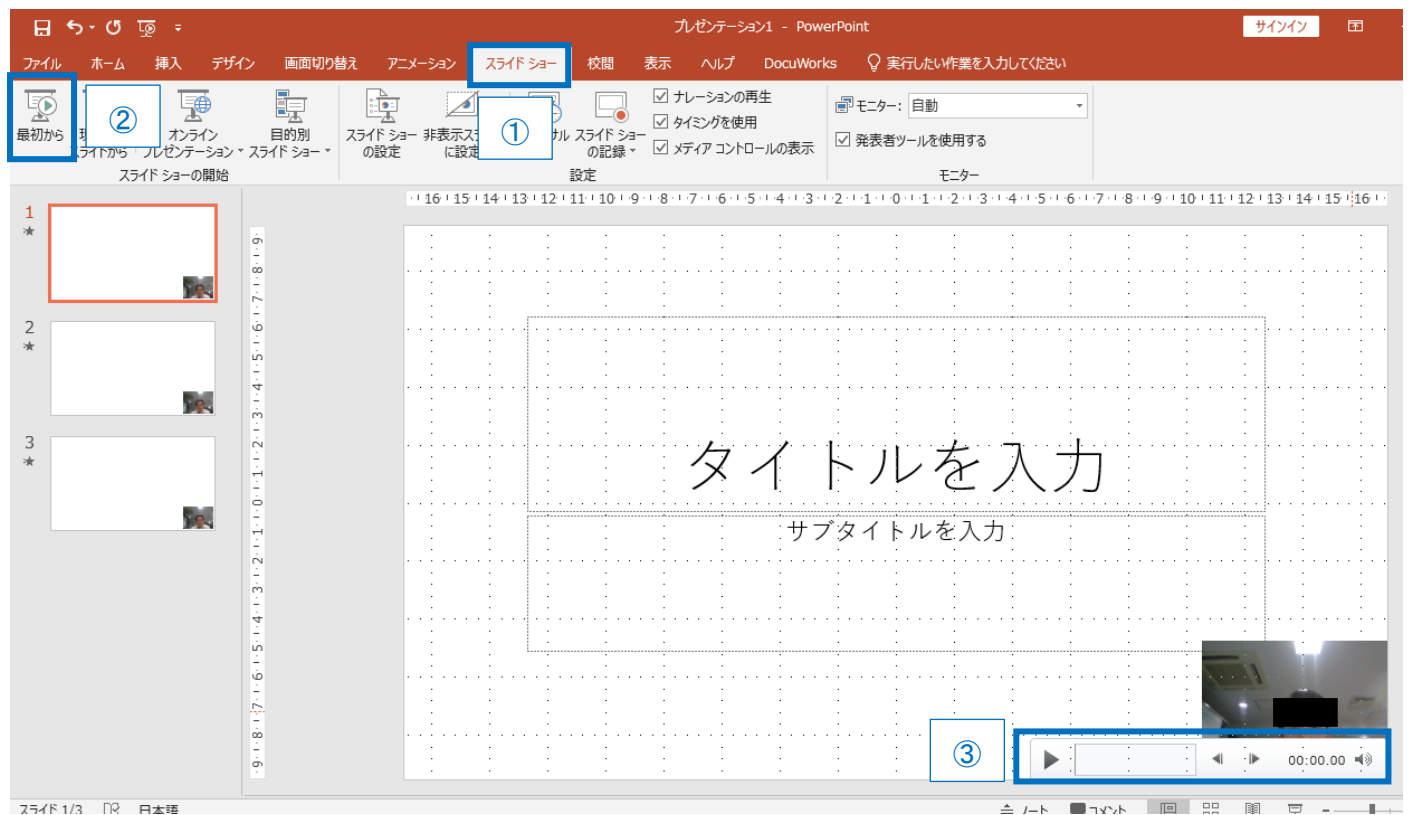
③①と②の設定が完了したら、「記録」を押し、プレゼンテーションを開始してください。

④プレゼンテーションを行いながら「Enter」もしくは「左クリック」でスライドを進めてください。

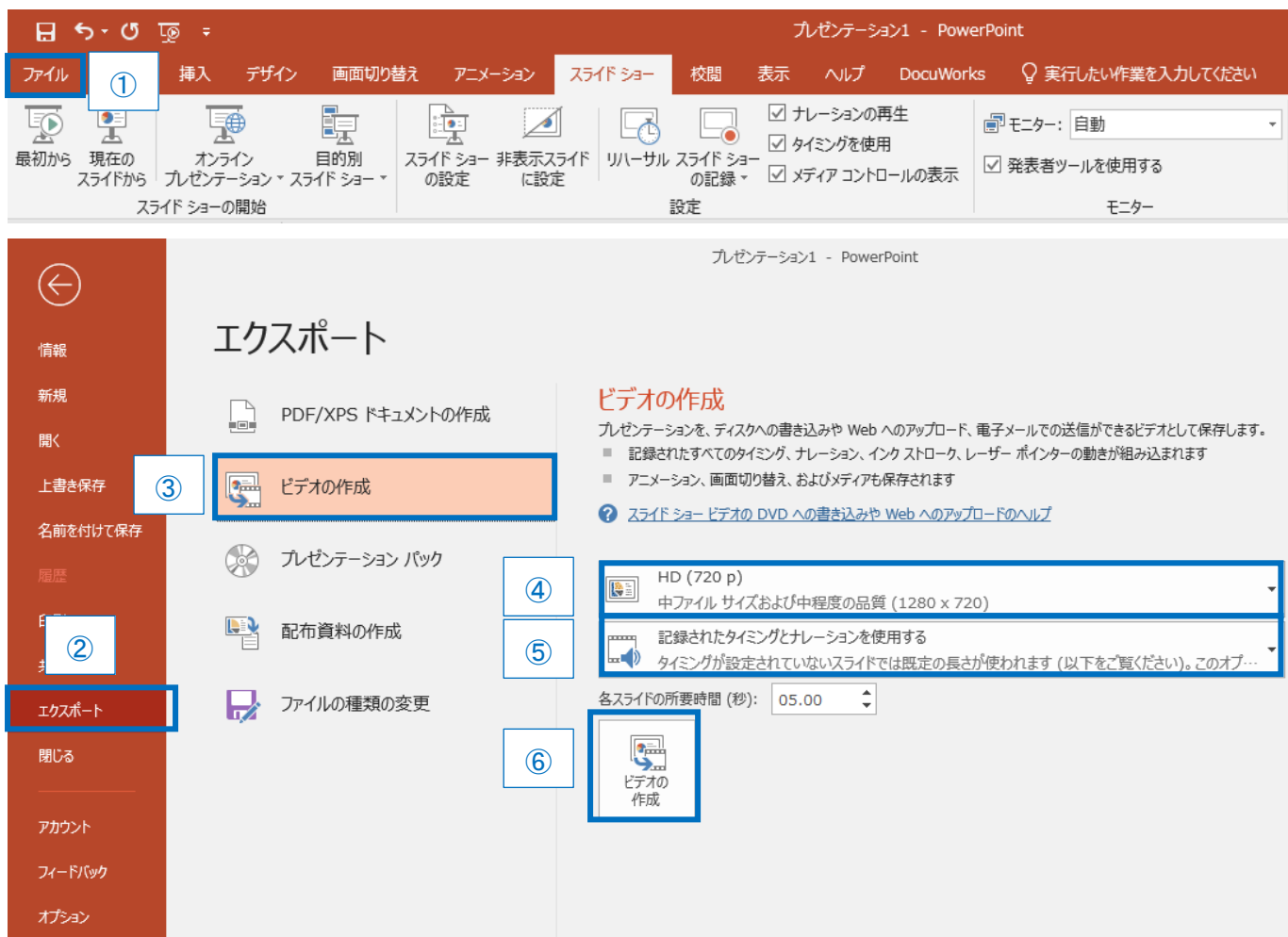
2. ナレーションの確認

①「スライドショー」⇒②「最初から」の順でスライドショーを開始すると、ナレーションの確認ができます。また、③「▶」ボタンでページごとのナレーションを確認できます。

なお、発表時間は例年通り10分とさせていただきます。



3. 動画の保存



名前を付けて保存

