

全日本民医連

第10回

認知症懇話会 in 奈良

動画作成手順

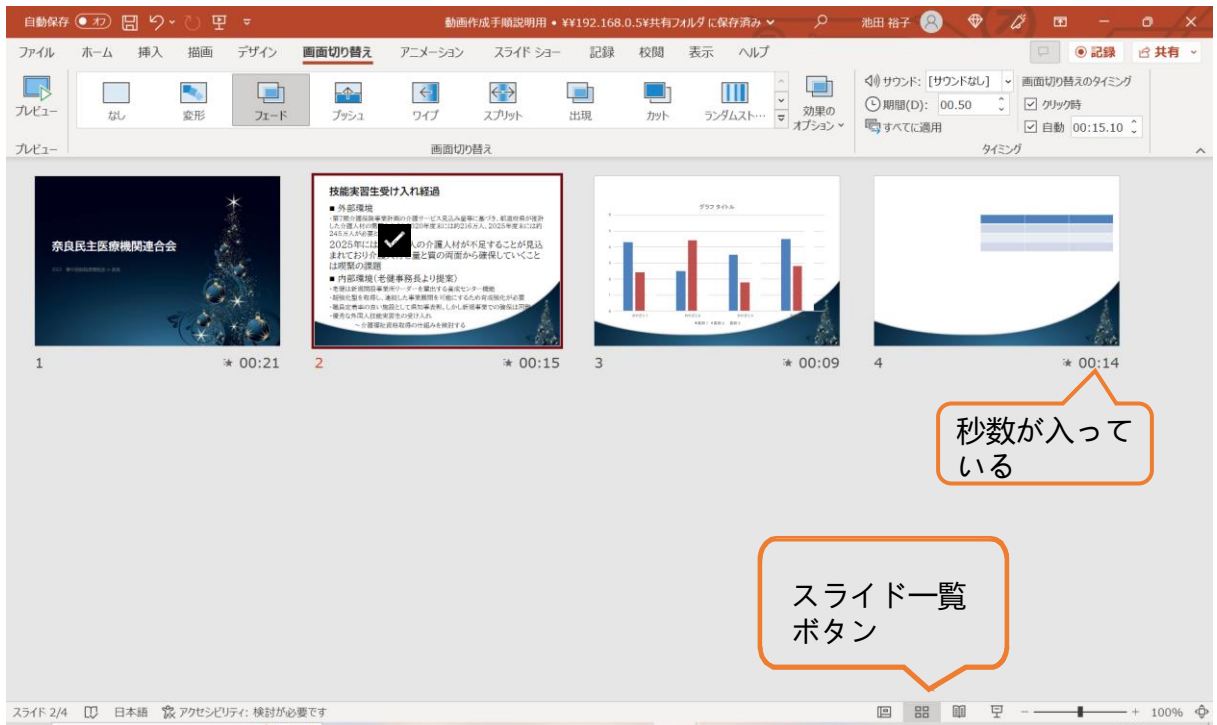


◆PowerPoint2019・Microsoft365 (office365)

- ファイル数は1口演1ファイルです。
- スライドサイズは、ワイド画面16:9) または標準 (4:3) です。
- 発表時間は **7分**以内です。発表時間内に収まるよう録音・録画をお願いします。
- 作成された PowerPoint データ、パソコン、外部接続マイク (ヘッドセット) のご準備をお願いします。
- ナレーション録画するにあたって、あらかじめパソコンと外部接続マイク (ヘッドセット) を接続した状態にしてください。
※ マイク装備のついている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。
- 録音の際は極力、静かな場所で雑音が入らないようにお願いします。
- ページの切り替わり時、ナレーションの録音はされません。
※ ページの切り替わりを確認し音声を録音してください。
- 外部接続マイク (ヘッドセット) またはパソコンの内臓マイクのマイクレベルが上がっていることを確認してください。
- 「スライドショーの記録」機能を用いて、音声付き PowerPointファイルを作成します。
- 動画のハイパーリンクは使用できません。
※ 動画を使用の場合は、スライドに【挿入】してください。
- Macの場合、マウスカーソル、レーザーポインターモードが録画できない場合があるので注意してください。

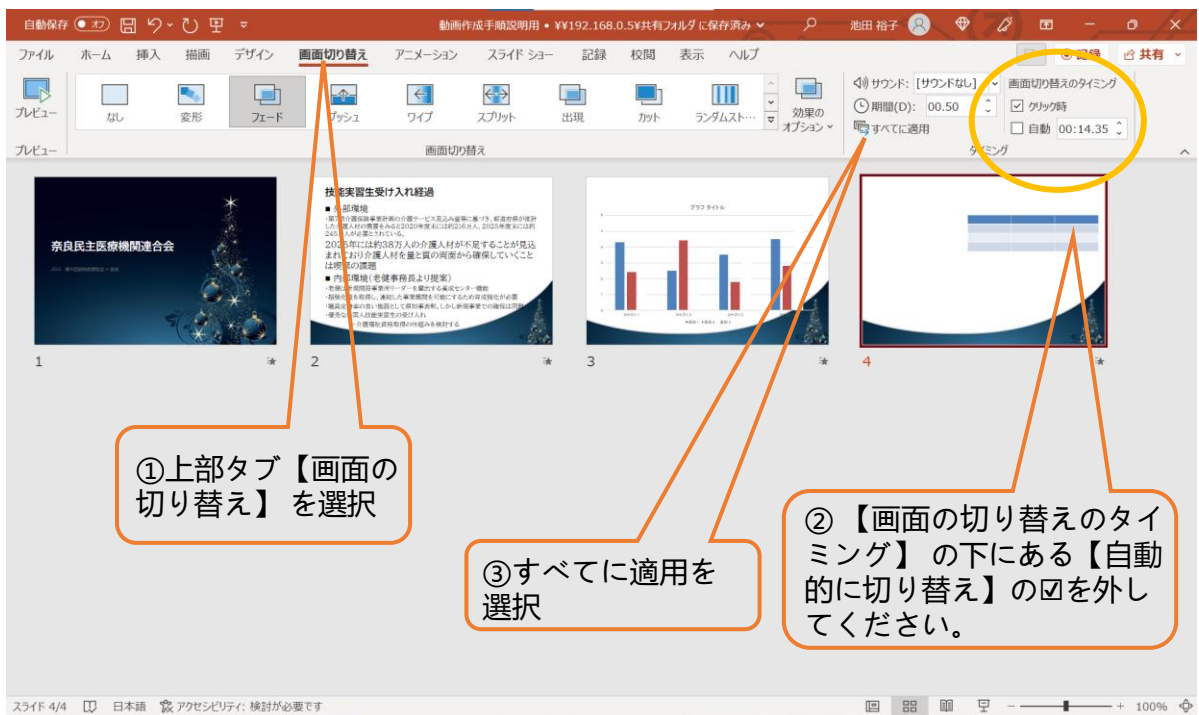
◆録音の前に（Windows, Mac 共通）

録音の前に PowerPoint を（スライド一覧）で表示し、スライドの下の秒数が入っていないか確認してください。



秒数が入っている場合

※ OS、バージョンによって異なりますので、ご注意ください



PowerPoint2019

Microsoft365

(Office365)

動画作成手順

◆ PowerPoint2019・Microsoft365 (office365)

※作成した PowerPoint のデータを開く。

1. 画面上部の【スライドショー】を選択してください。
2. 【スライドショーの録画】をクリックします。

※【現在のスライドから記録...】または【先頭から記録...】からスライドショーを開始するスライドを選択してください。



3. 【現在のスライドから記録】または【先頭から記録】をクリックすると、下記のような録画スタンバイになります。



◆画面の説明

| | |
|------------------|--|
| ① 記録ボタン | 録画を開始、一時停止します。 |
| 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出来ます。 |
| 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、ヘッドセットの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枚目に戻りプレビューができます。 ※録画時は戻ることができません。 |
| ⑧ カメラ、マイクのON・OFF | マイク、カメラ、画面プレビューをON・OFFにできます。 |

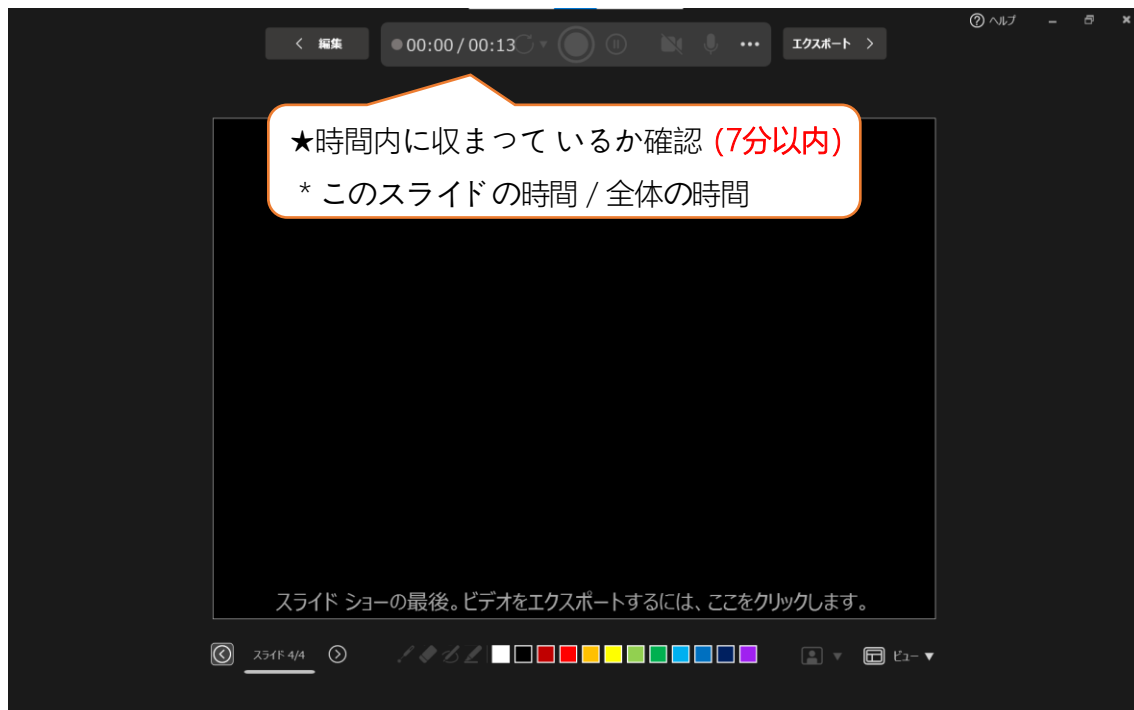


4. 準備が整いましたら、記録ボタンを押し、録音を開始してください。

※マウスカーソルは、記録されません。【Ctrl+L】を押すと【レーザーポインターモード】になります。もう一度【Ctrl+L】を押すと解除されます。

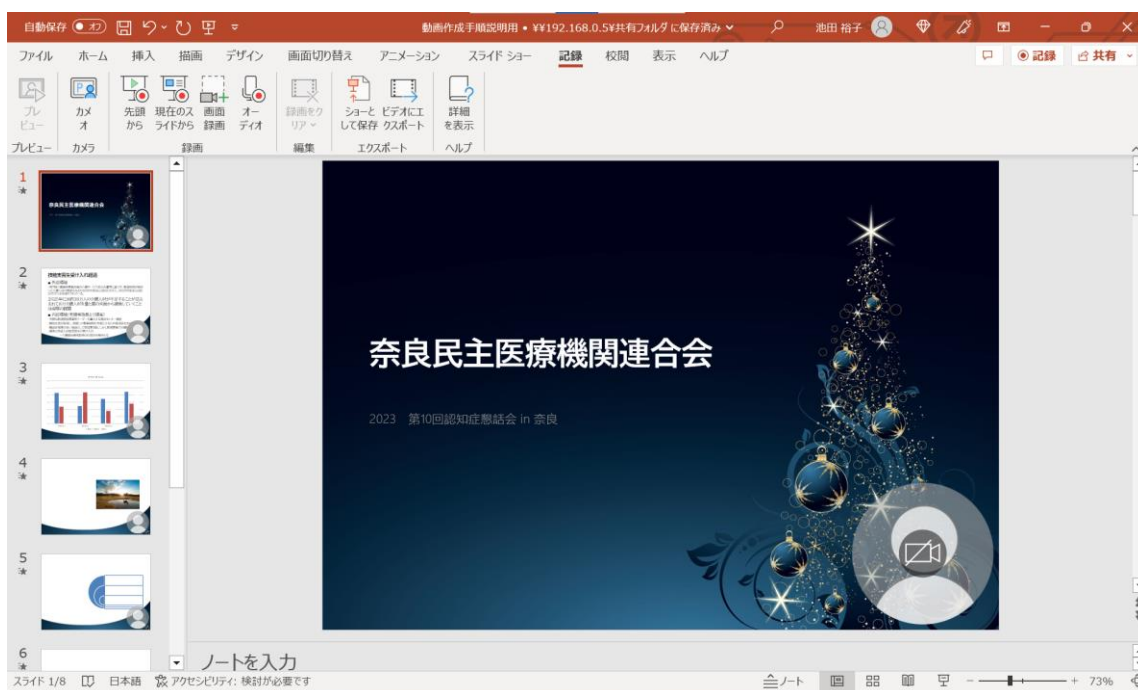
※【レーザーポインターモード】の時はスライド送り、動画のクリックが出来ませんので、ご注意ください。

5. スライドが最後まで進むと「スライドショーの最後。ビデオをエクスポートするには、ここをクリックします。」と表示されます。



6. 上記画面から、もう1舞進めると元の画面に戻ります。

7. 左下の表示された時間が、持ち時間内に収まっているか確認してください。
※講演時間は**7分以内**です。



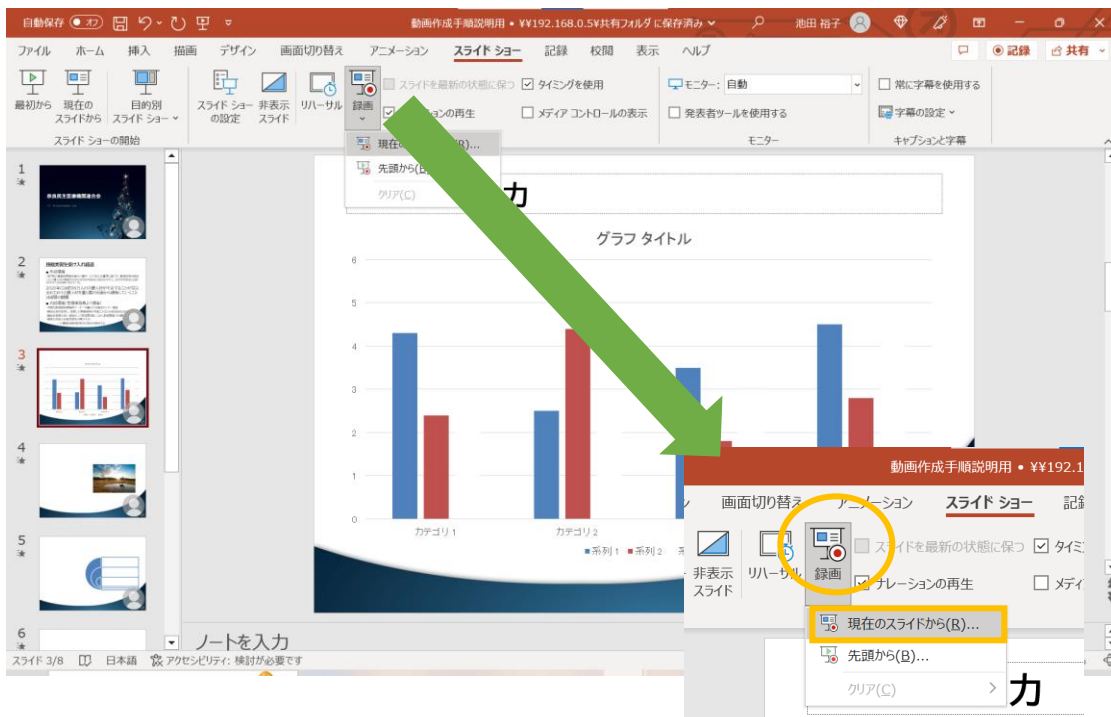
8. PowerPointを保存してください。

再度ファイルを開きスライドショーを確認して、音声やスライドのタイミングに問題がないか確認をして下さい。

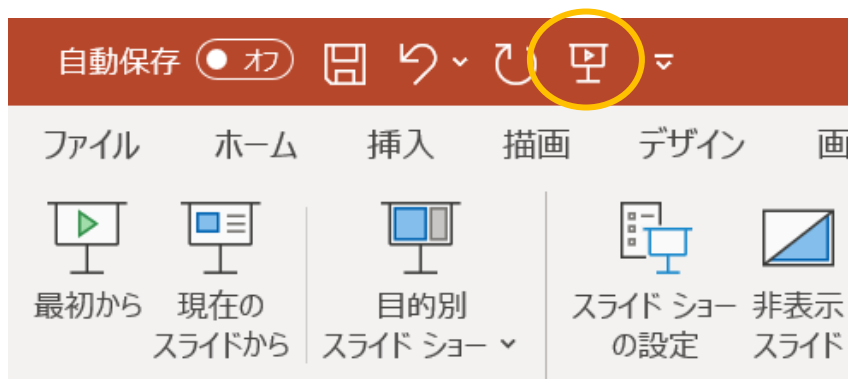
9. 修正を行いたい場合、当該スライドを選択し、記録を行ってください。

その場合は【現在のスライドから記録】を選択してください。

※記録が終了したら、停止ボタンを押してください。



録音されているか確認したいときは画面左上にある再生ボタンをクリックして確認。



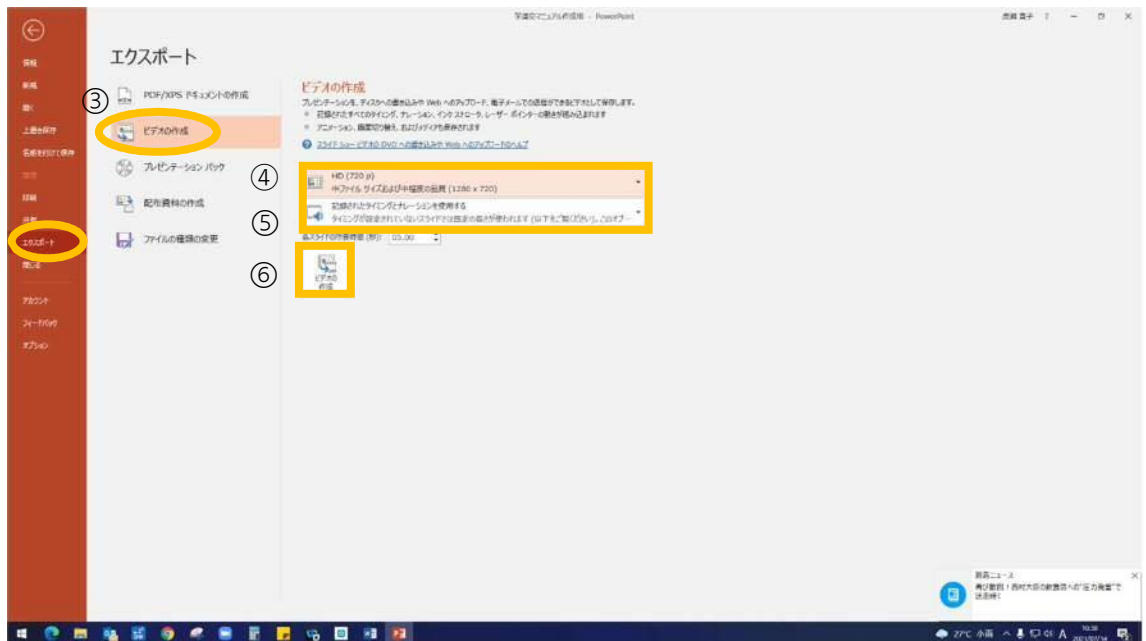
10. 動画への返還作業

左上部タブの (①ファイル) ⇒ (②エクスポート) ⇒ (③ビデオを作成) の順にクリックしてください。

①



②



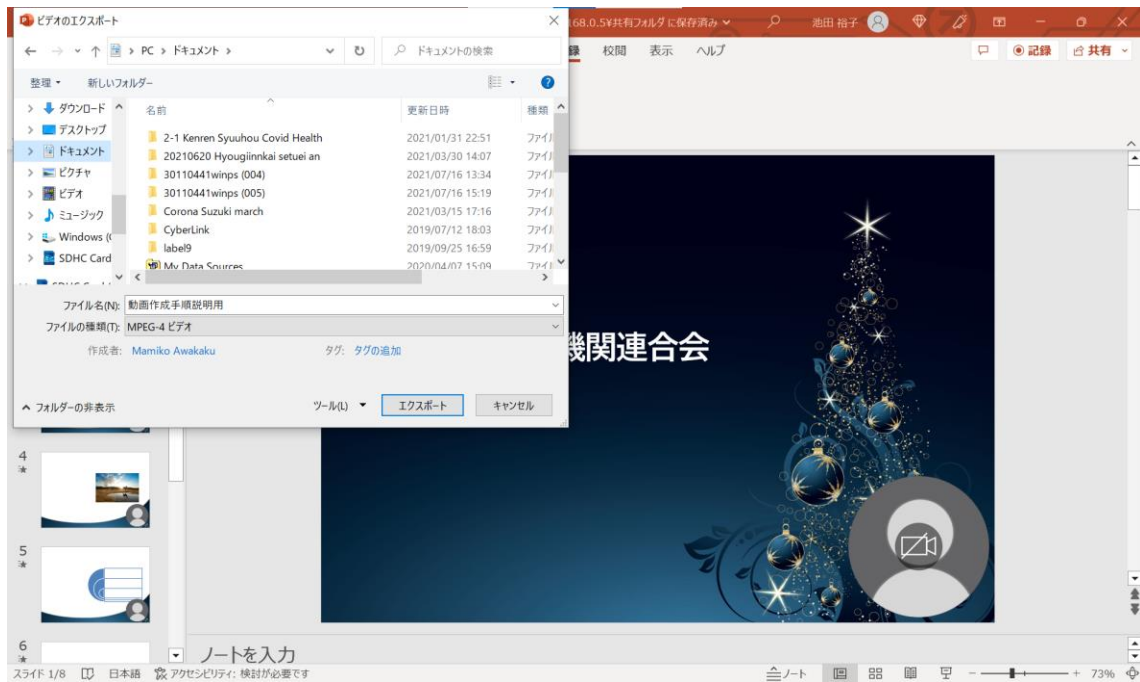
枠部分④が【HD (720)】、⑤が【記録されたタイミングとナレーションを使用する】になっているかを確認。

表記が違う場合は、項目横の▼で該当項目を選択してください。

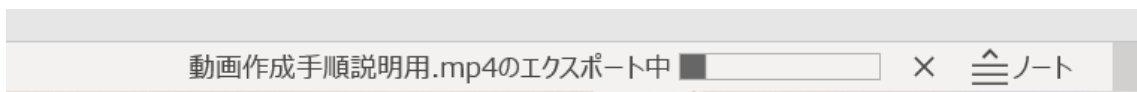
確認後、その下にある⑥【ビデオの作成】をクリックします。

- ビデオの作成ボタンを押し、ファイルを任意の場所に保存してください。

ファイル名は「県連・名前」 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】を押すと下部にバーが表示されます。
終了するまでお待ちください。



完成した動画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ください。

PowerPoint2013

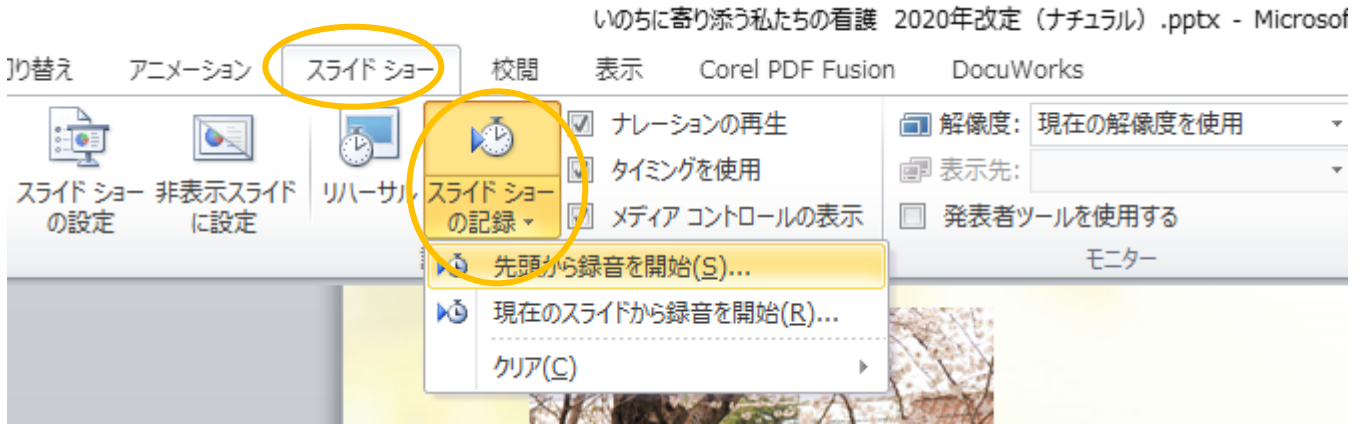
動画作成手順

◆PowerPoint2013 の場合

※ 作成した PowerPoint のデータを開く

1. 画面上部の【スライドショー】を選択してください。
2. 「スライドショーの記録」をクリックします。

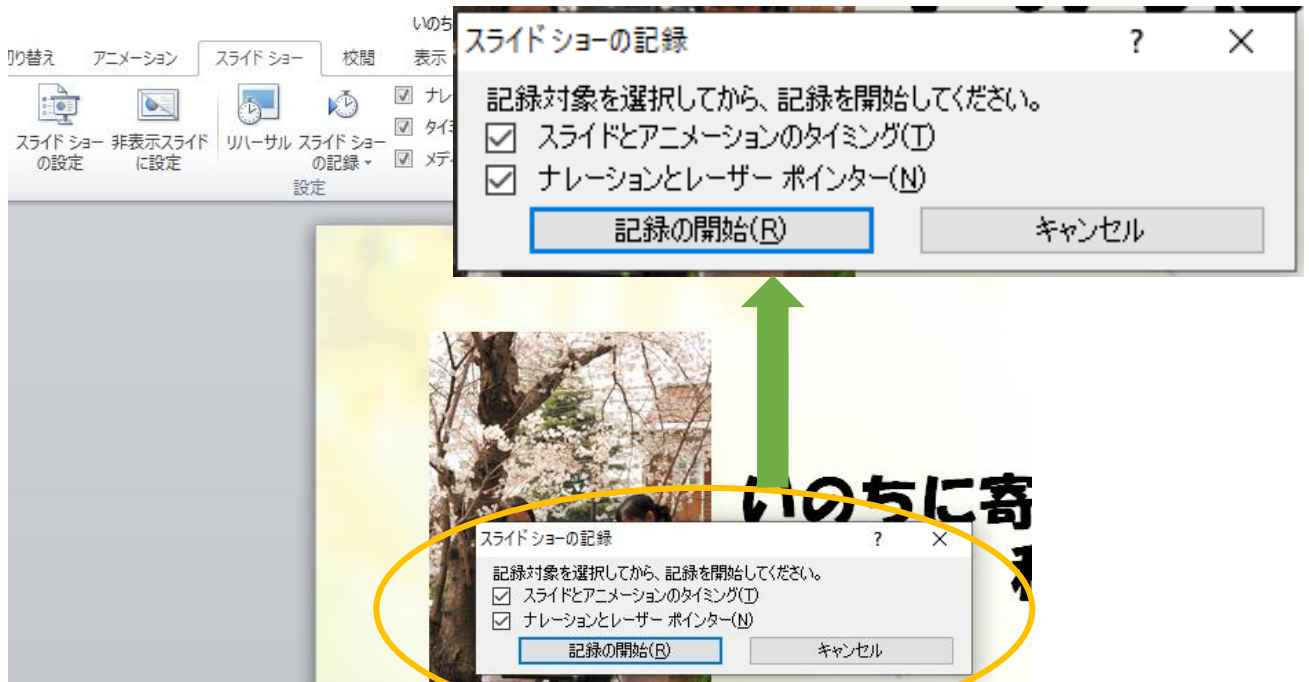
※ 「現在のスライドから記録...」 または 「先頭から記録...」 ショーを開始するスライドを選択してください。



3. 【スライドショーとアニメーションのタイミング】

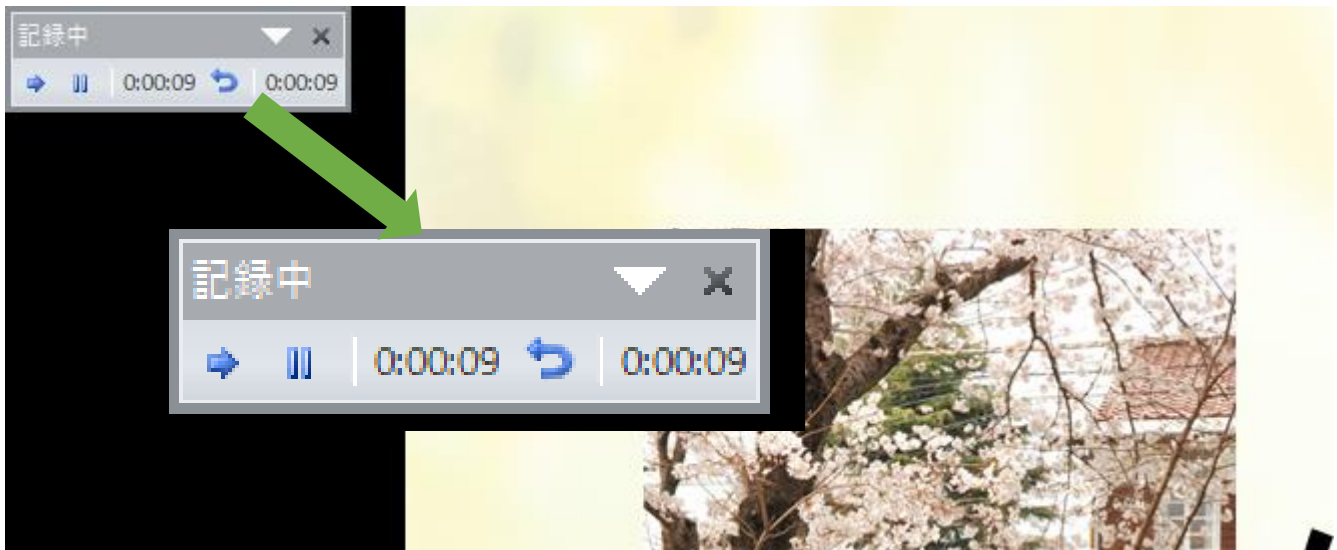
【ナレーションとレーザーポインター】

上記のチェックが入っていることを確認し、【記録の開始】を押して、録音を開始してください。



※ 【記録の開始】をクリックすると、すぐに録音が始まりますので、ご注意ください。

4. 録音中は、スライド左上に【録音中】と表示されます。録音中になっていることを確認してください。



※マウスカーソルは、記録されません。【Ctrl+L】を押して【レーザーポインターモード】をご使用ください。

※スライドの送り、動画のクリックが出来ませんので、ご注意ください。

5. 録音が終わりましたら、PowerPoint を保存してください。再度ファイルを開きスライドショーで確認し、音声やスライドのタイミングに問題ないか確認してください。

録音されているか確認したいときは・・・



再生ボタンを
クリックして確認。

6. 動画への返還作業

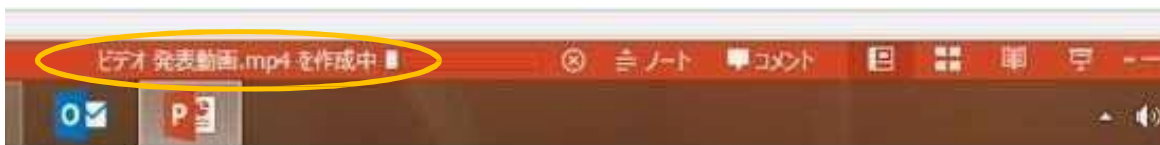
上部のタブの【ファイル】→①【エクスポート】→【②ビデオの作成】の順にクリックしてください。



- 赤枠部分が、【インターネット品質】、【記録されたタイミングとナレーションを使用する】になっていることを確認してください。

表記が違う場合、項目横の▼で該当項目を選んでください

- 確認できましたら、ビデオの作成を押してください。【保存】を押すと、下部にバーが表示されます。終了するまでお待ちください。



完成した動画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ください