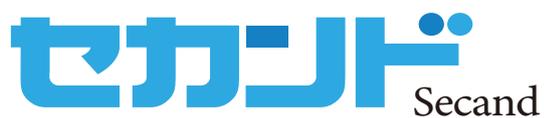


PPTから音声付き発表動画 制作マニュアル

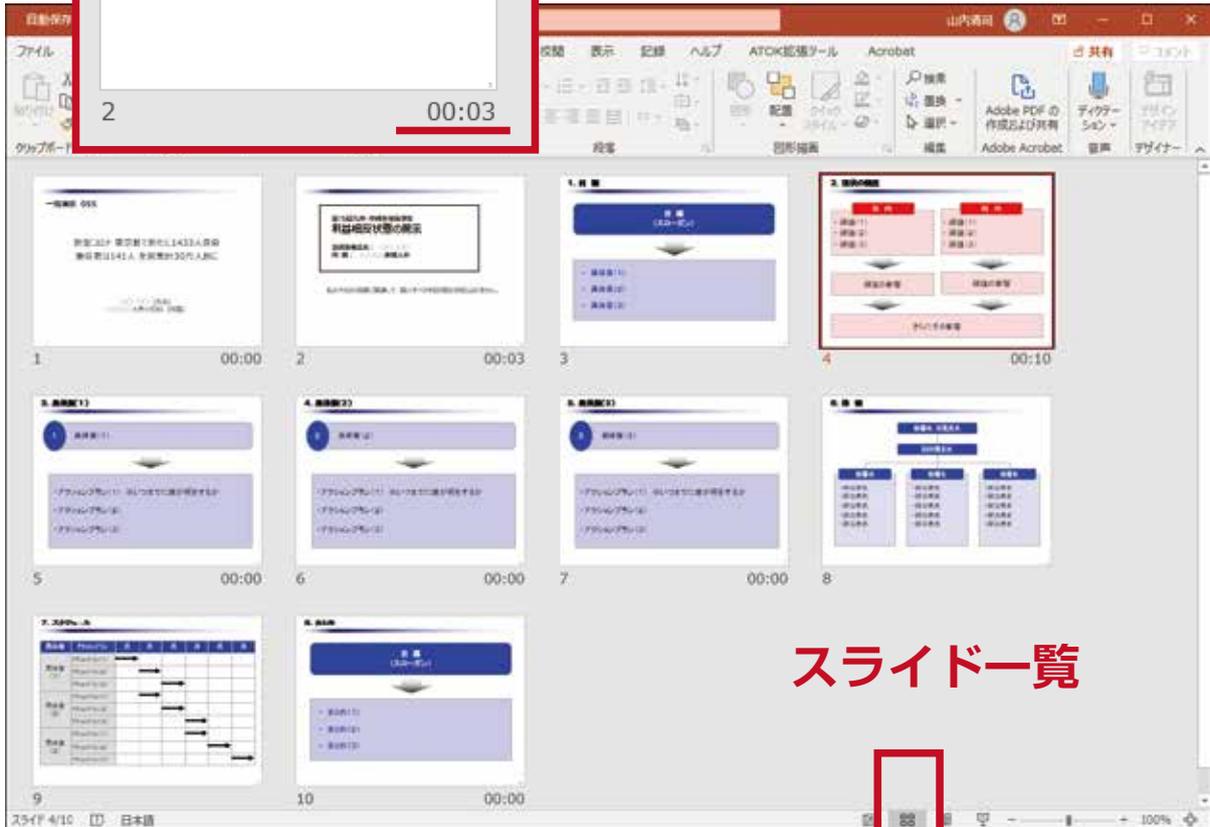
株式会社セカンド



- ① 発表スライドが完成したら録音の前に **【スライダー一覧】** で確認する事をお勧めします。



スライドの右下に上映時間の表記がない事をチェックしてください。



スライダー一覧

秒数表示があれば消してから録音します、「画面の切り替え」をクリック

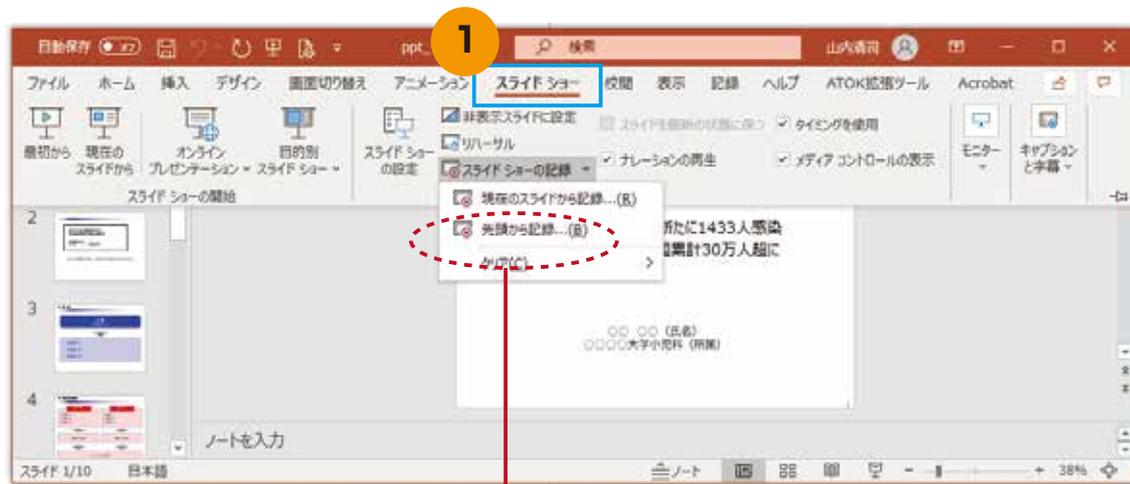


秒数表示があるスライドを全て選択して「画面切り替えのタイミング」にある「自動」のチェックを外します。「クリック時」のチェックは外さないでください。次のスライドに移動できなくなります。

2 録音（記録）の開始

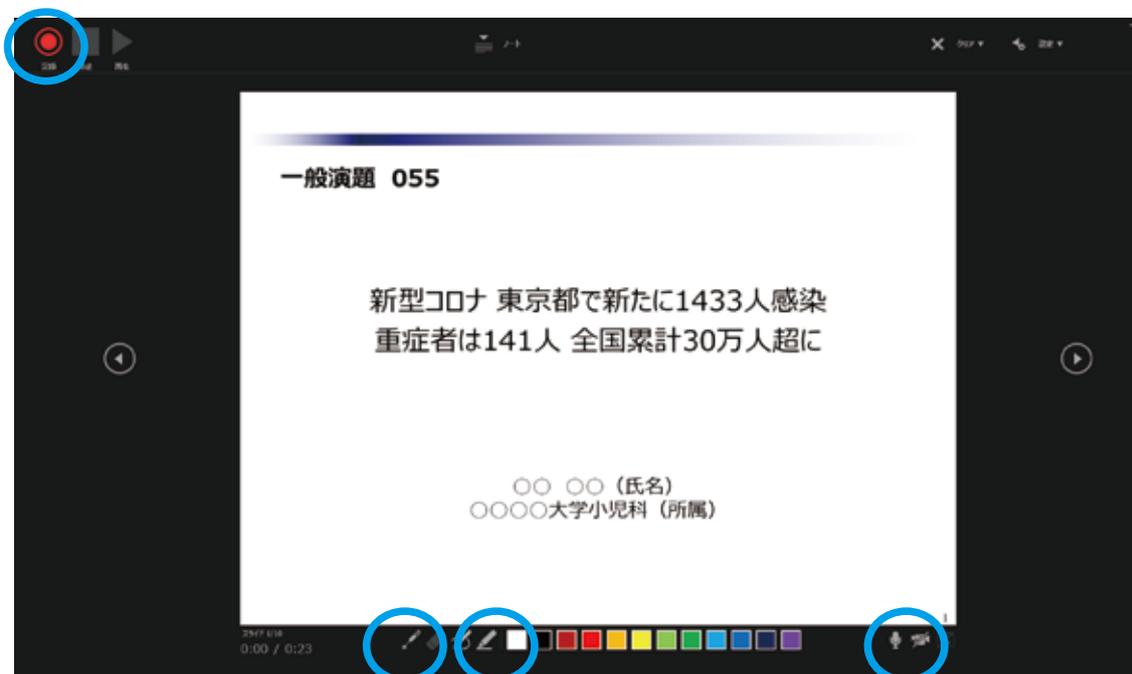
※ノートパソコンは内蔵マイクで、マイクのないデスクトップパソコンは外付けのマイクやヘッドホンマイクセットやカメラセット等をご準備ください。

1 リボンの【スライドショー】→【スライドショーの記録】をクリック



2 【先頭から記録】を選択すると記録画面になります。

3 【●記録ボタン】を押すと録画開始。開始まで3、2、1とカウントダウンされます。

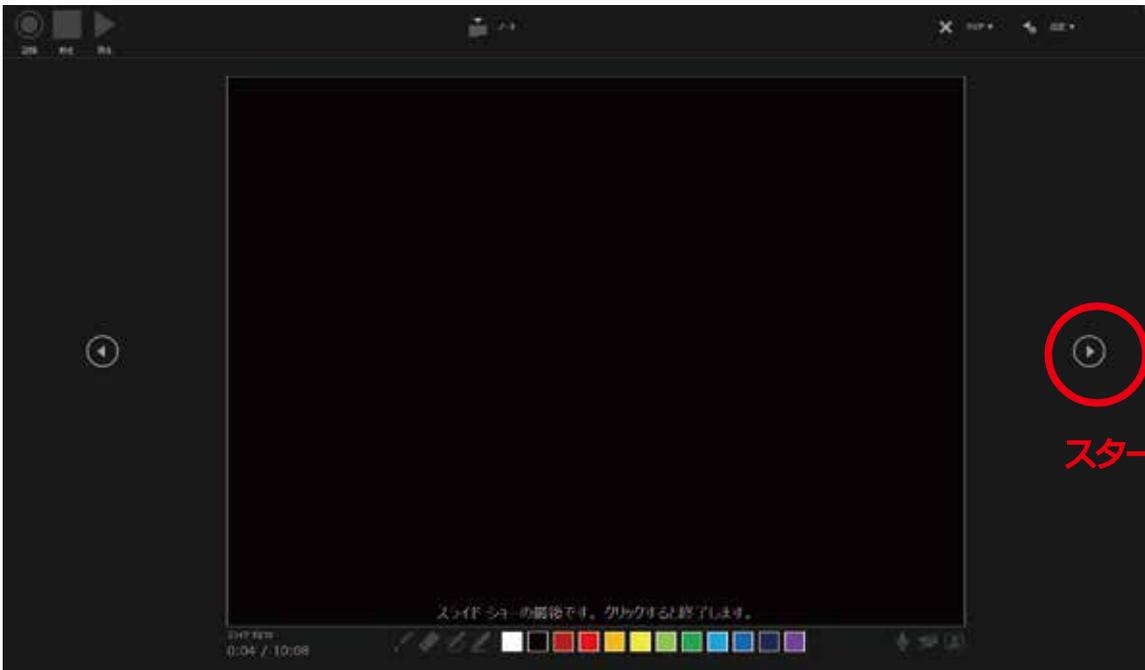


レーザーポインターと蛍光ペンも記録できます。ペンは12色から選択もできます。

カメラ＋マイクセットの時はカメラはOFFにしてください。

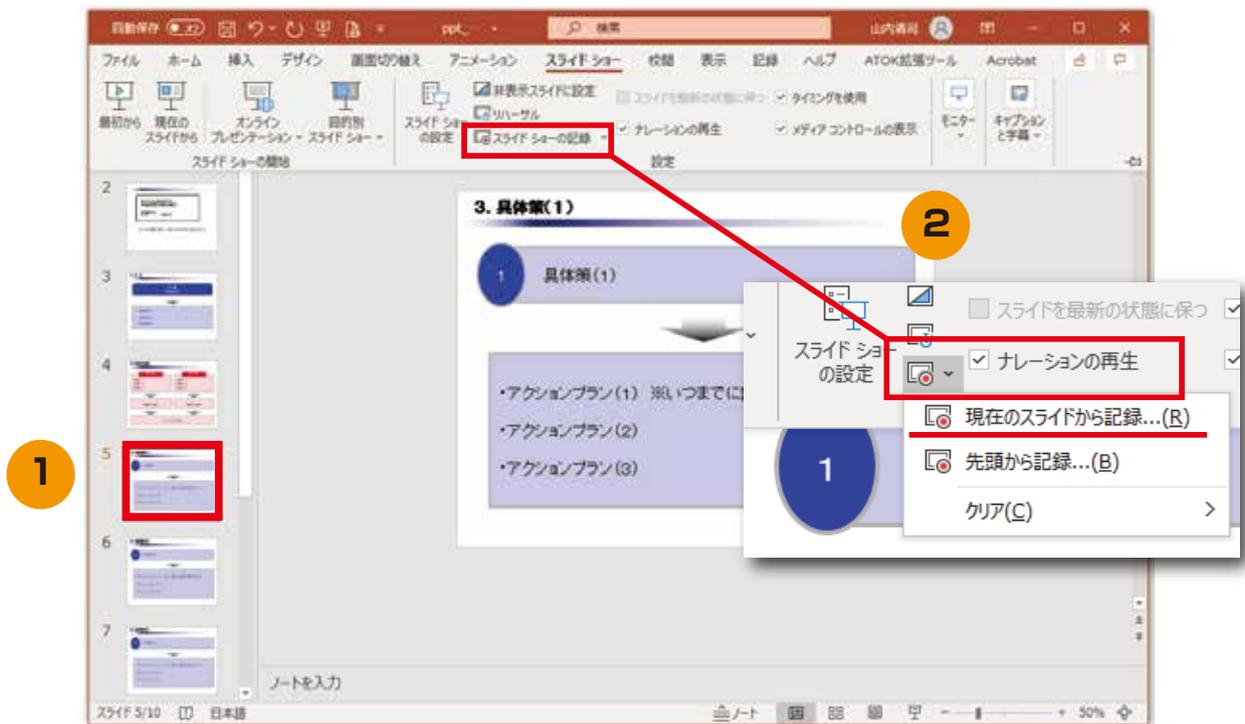
3 録音（記録）の終了

録音ができたら次へボタンでスライドを進めます。
最後まで進めると自動的に録画が停止になり、もう 1 枚進めるとスタートした時の画面に戻ります。

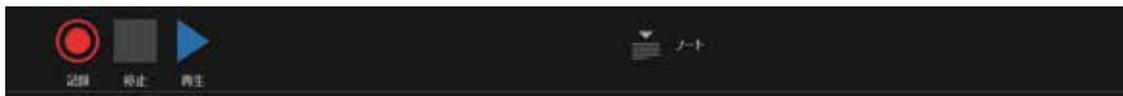


4 録音（記録）の修正

録音をやり直したい時は再録音するスライドを選択して
[現在のスライドから記録] ができます。



記録ボタンでカウントダウンの後、録音が始まります。終わったら停止ボタンを押してください。

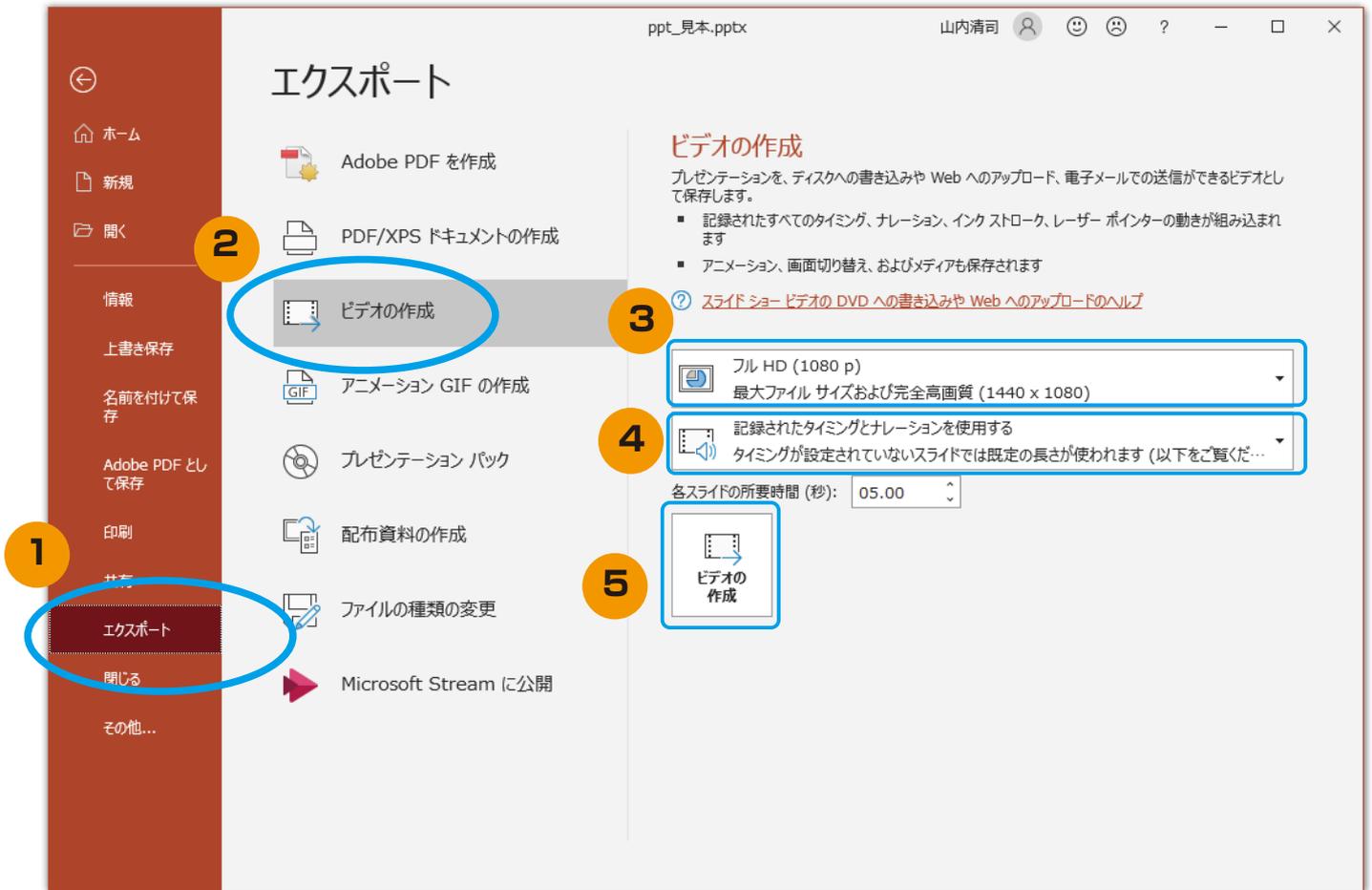


保存したファイル（音声付きスライド）はスライドショーにて、
音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。

5 動画ファイルの書き出し

録音が完了したら動画形式にファイルを描き出してください。

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はありません



ファイル名は演題の<受付番号 + 演者姓名>で保存してください。また、拡張子が .mp4 であることをご確認ください。