

プレゼンテーションを録音してビデオ（MP4）にする方法

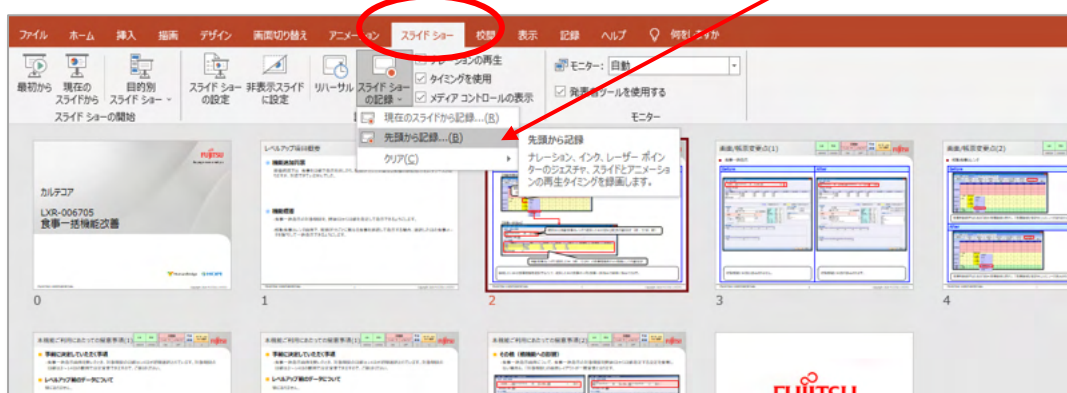
◆ 事前準備

- ・ パワーポイントでプレゼンテーションを作成します。作成したプレゼンテーションを動画にする前に、必ず名前を付けて任意の場所に保存をしてください。
- ・ マイクが内蔵されていないパソコンの場合は、外付けのマイクを接続しておく必要があります。

◆ 動画作成

- ① 作成したプレゼンテーションにナレーションを録音します。

「スライドショーをクリック」→「記録の開始」→「先頭から記録」



- ※ プレゼンテーションをビデオにするときは、スライドショーを実行しながらナレーションを録音しますが、ページの切替わり時はナレーションの録音はされないのをご注意ください。

- ② 別画面が立ち上がり、記録を開始します。



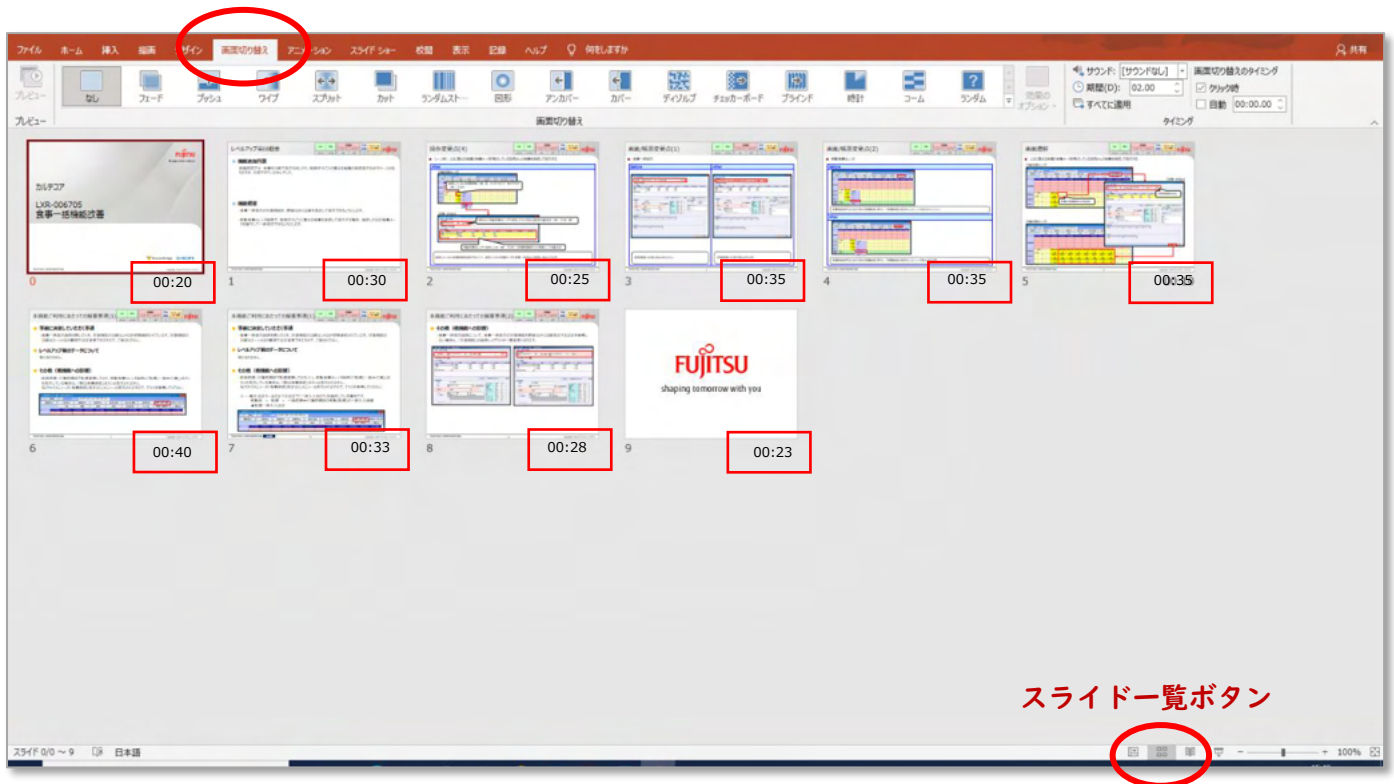
一般演題の方は5分以内でまとめてください。

シンポジウム、特別講演の方は事務局から連絡した時間でまとめてください。

③ スライドの最後まで進むと自動的に記録が停止します。

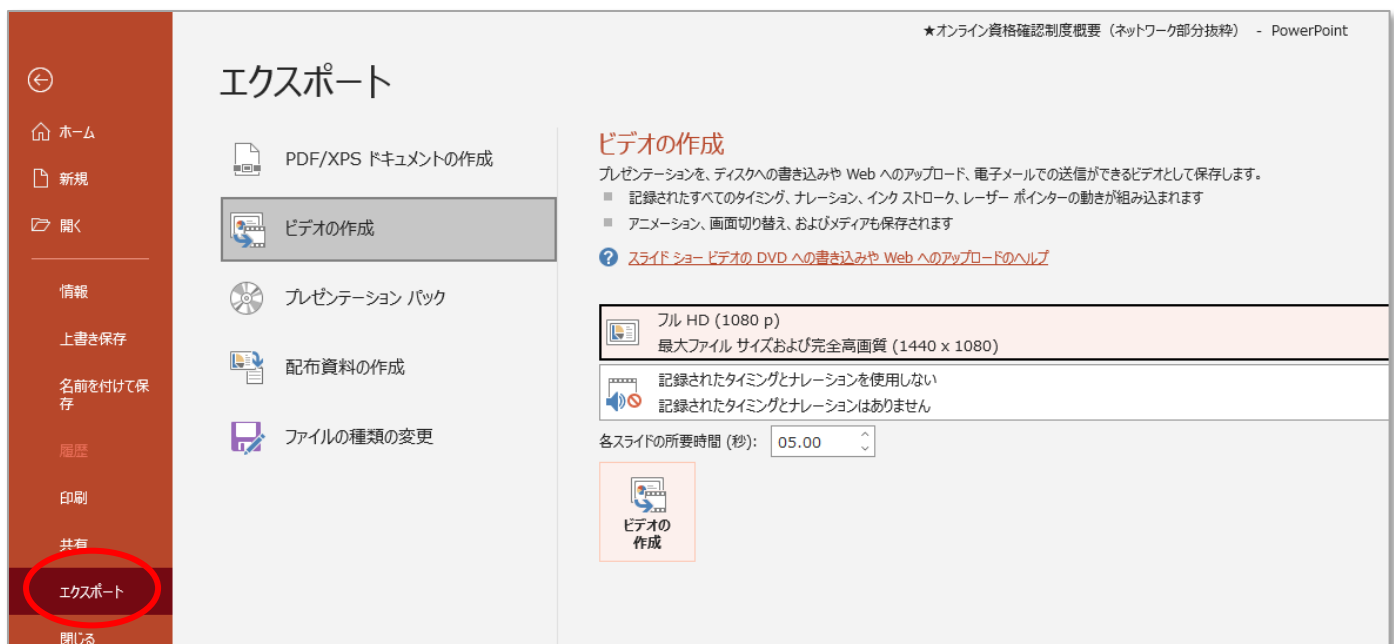
プレゼンテーションを上書き保存してから、音声や時間に問題がないかスライドショーで確認してください。

(「スライド一覧表示」にすると各スライドの表示時間が確認できます。)



④ ナレーションが入ったプレゼンテーションをビデオに変換します。

「ファイル」→「エクスポート」→「ビデオの作成」→「フル HD」→「ビデオの作成」



⑤ 次の画面で任意の場所に「保存」します。