

現職者共通研修 事例報告



発表用ビデオ作成マニュアル

発表用ビデオ作成の流れ

☑ 事例報告の開催にあたり,発表者の皆様には事前に発表用ビデオを作成していただき,教育部までお送りいただきます

- STEP1** Power Pointを用いて,発表用スライドを作成
- STEP2** 作成した発表用スライドに発表音声を入力
- STEP3** 音声を入力した発表用スライドを動画ファイルへ変換

➔ **完成したものを教育部までお送りください**

STEP1: 発表用スライドの作成

- ➔ 1枚目のスライドは「演題名」,「演者氏名」として下さい
- ➔ スライド枚数に制限はありませんが,発表時間に収まるように作成して下さい
- ➔ スライドのサイズはワイド画面(16:9)で作成して下さい

ワイド画面への切り替え方法

①



①デザインタブを選択 ➡ ②スライドのサイズをワイド画面へ変更

②

STEP2:スライドへの音声の入力

- ⇒ <Windows>Power Point 2013以降のバージョンを使用してください
- ⇒ PC内臓のマイクでも録音は可能ですが、ノイズが大きくなる可能性があります
ヘッドセットなどの外付けマイクの使用を推奨します

①スライドショーのタブを選択

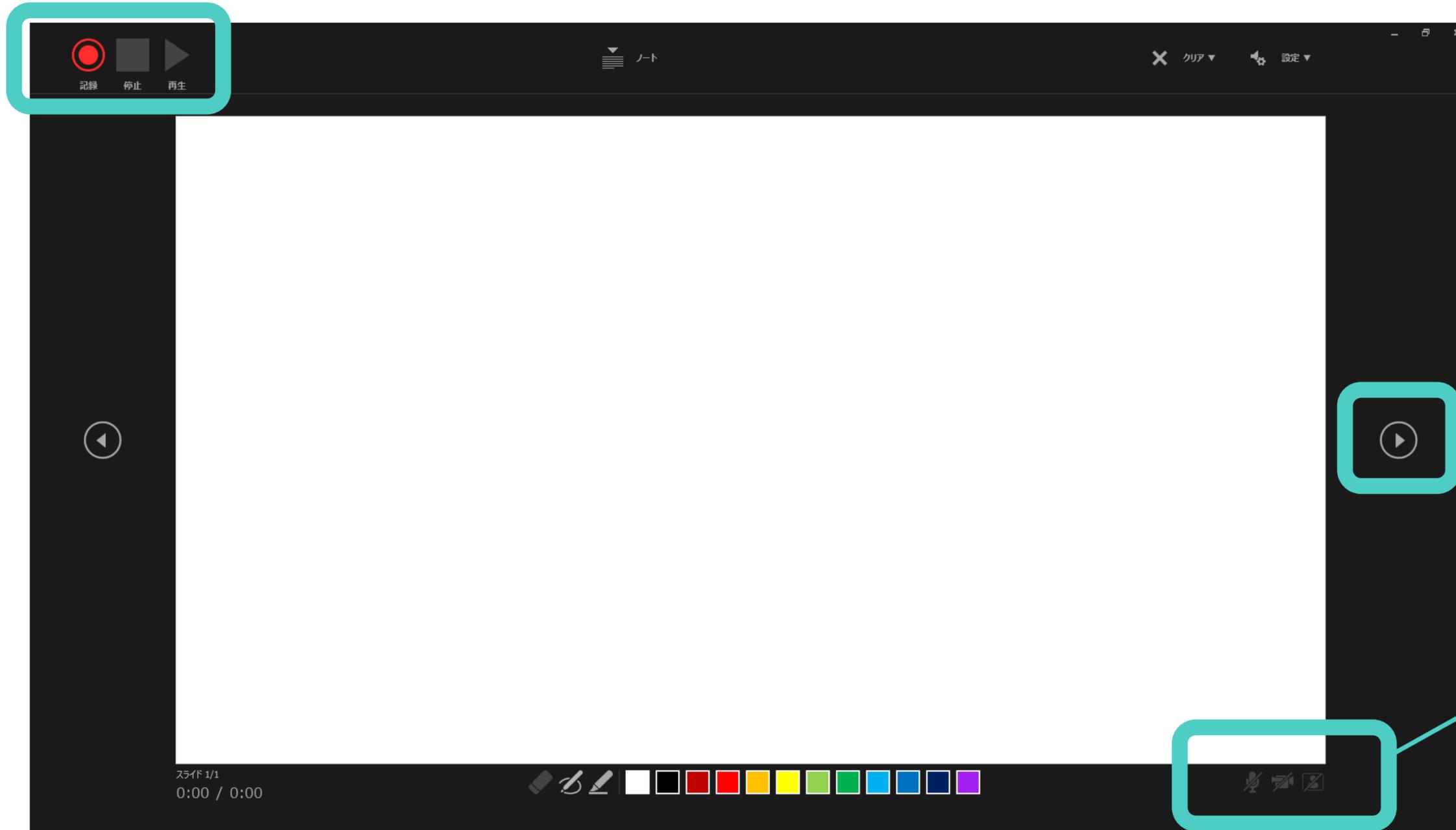
②「スライドショーの記録」を選択

③「先頭から記録」を選択



STEP2: スライドへの音声の入力

④「記録」を選択して録音を開始します



次のスライドへ送ります

クリックするとマイク・カメラの
on,offの切り替えが出来ます
マイクはon,カメラはoffの状態
で記録して下さい

STEP2: 発表用スライドの作成



- ➔ カメラをonにするとスライド上に発表者の顔が挿入されます
カメラはoffの状態記録して下さい
- ➔ 1スライドずつ録音することも可能ですし、1スライドのみ修正することも可能です
- ➔ 記録が完了した状態でスライドショーを流すと、プレビューが表示されます
必ずプレビューを確認した上で、次のSTEPに移ってください

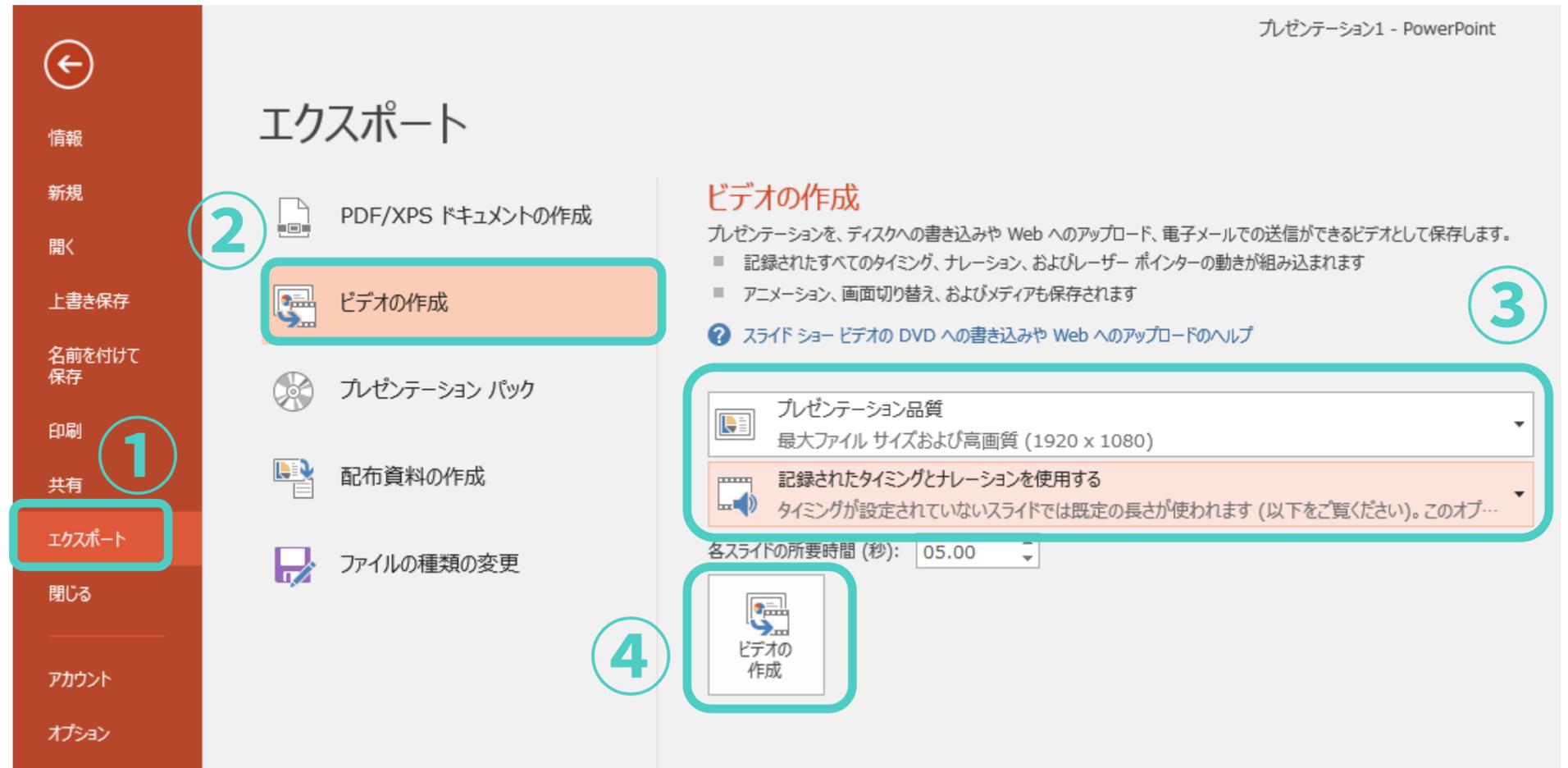
STEP3: 動画ファイルへの変換

①「ファイル」タブからエクスポートを選択

②「ビデオの作成」を選択

③「プレゼンテーション品質」は高画質,
「記録されたタイミングと・・・」を選択

④「ビデオの作成」を選択



➡ 保存のファイル形式は<MPEG-4ビデオ (*.mp4)>を指定して保存してください

➡ 容量によっては,出力までに時間がかかる場合があります

参考資料

- ⇒ 使用するPower Pointのバージョンによっては多少異なる場合があります
- ⇒ 詳細情報は下記ウェブサイトをご参照ください

Microsoftサポート:

[スライド ショーをナレーションとスライド切り替えのタイミングとともに記録する](#)

Microsoftサポート:

[プレゼンテーションをビデオに変換する](#)