

動画作成マニュアル (PowerPoint 編)

★パワーポイントの最新版を使用しておりますので、利用できない場合もあります。

1. 動画作成のレシピ

■用意するもの

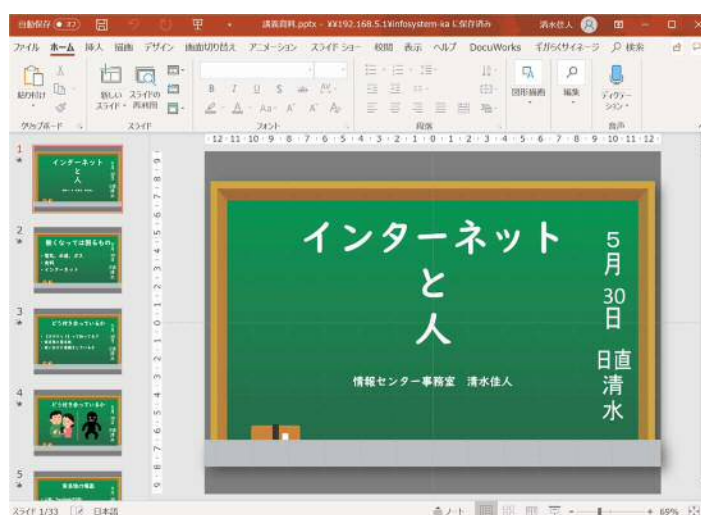
- ・ Windows パソコン（出来れば別途マイクを用意、なければパソコン付属マイク）
※別途マイクを用意する理由は、ノイズの大小が関係します。
- ・ パワーポイントファイル

2. 操作方法

■資料の準備

- ・ 該当の PowerPoint ファイルを開いておく

■パワーポイントを起動する

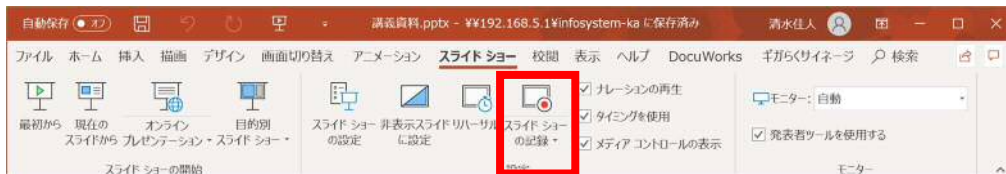


■リハーサルの設定

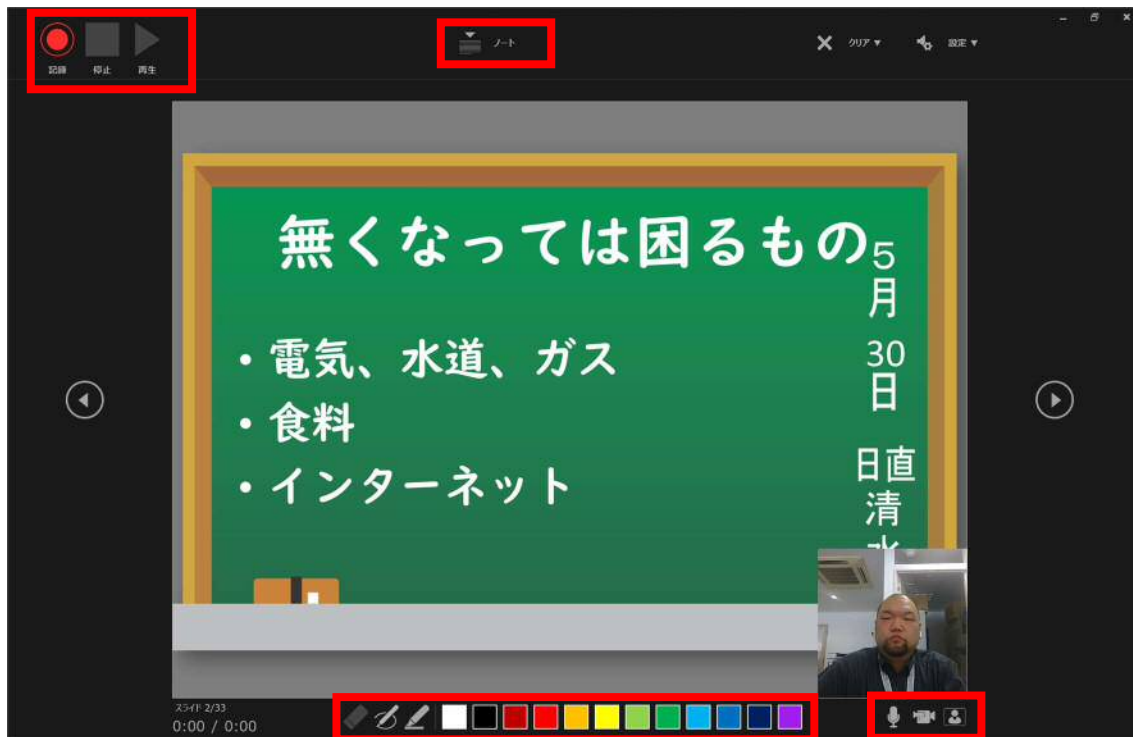
- ・ スライドショーのタブをクリックする



- ・「スライドショーの記録」ボタンをクリックする



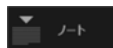
- ・下図のような画面が表示される（以下に各ボタンの説明）



記録ボタン⇒録画を始める

停止ボタン⇒録画を止める

再生ボタン⇒録画した動画を再生する



ノートボタン⇒パワーポイントファイルに仕込んだノートを表示させる



クリアボタン⇒パワーポイントファイルに録画した動画ファイルを削除する



ペンツール⇒画面上でペンを使うことができる（録画中は出来ない）



マイクカメラボタン⇒オンオフを切り替えられる

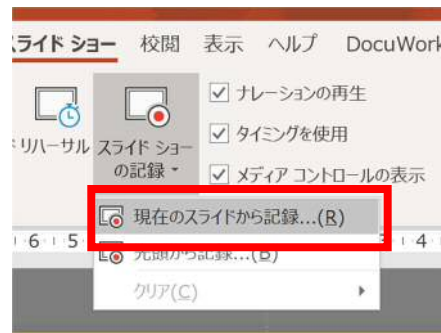
■録画を始める

- ・画面左上の【記録ボタン】をクリックして録画を始める

！注意！

この記録は、スライド1枚ずつに対して録画が行われます。そのため、スライド切り替え時(1枚目から2枚目へ行くときなど)に録画が2秒ほど停止されます。スライド切り替え時は、話し終わってから2秒ほど待つぐらいの余裕を持って切り替えてください。

- ・注意の通り、1枚ずつ行われるため、途中からの録画も可能
- ・「スライドショーの記録」ボタンの下向き三角形をクリックすると、「現在のスライドから記録」という項目が表示される



- ・そのあとの録画方法は同じなので割愛

■動画の保存

- ・ファイルタブをクリックする



- ・表示される画面の左側のメニューにある【エクスポート】をクリックする



- ・ エクスポートより、【ビデオの作成】をクリックする



- ・ 記憶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から、【ビデオの作成】ボタンをクリックする

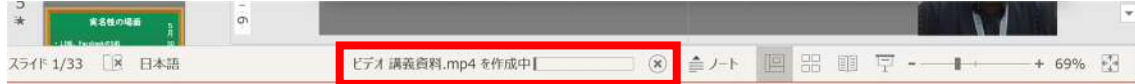


- ・ 適当な場所に保存する（ファイルの種類は変更しない）



！注意！

動画の保存には時間がかかります。パワーポイントファイルの下部に下図のように表示されていますので、このインジケーターが終わるまではそっとしておいてください。



どうしても中止する場合は、インジケーター横の×ボタンをクリックします。

- ・できた動画ファイルを確認する

★動画作成におけるポイント

1. 長すぎないように要点をまとめて作成する
 - ⇒長すぎると、動画容量も大きく尚且つ視聴する側が色々大変なため、見なくなる恐れがある。
 - ⇒だいたい1ファイルあたり15分がベスト
 - ⇒パワーポイントファイルを分割するのも手立て
2. タイトル、概要をご用意ください
 - ⇒タイトルはファイル名でも大丈夫ですが、動画の説明文を頂けると、より完成度が高い、尚且つ視聴者側からすると動画内容が理解しやすいため、ご用意いただけますでしょうか。
3. 余計なソフトは立ち上げておかないようにする
 - ⇒録画はパソコンのパワーを使うため、不要なソフトは閉じておくと良い。

●最新版の使い方

- ・以下の URL にアクセスして、大学から配布されているメールアドレスと自身が設定したパスワードを入力してログインする

<https://aka.ms/o365id/>

- ・下図の画面が表示されるため、「Office のインストール」ボタンをクリックします。



- ・下図のような画面になるため、表示された指示に従い、インストールを進める



※もし、実行できなかった、保存できなかったということがあったら、



上図の閉じるボタンを押して、改めてインストールボタンをクリックしてください。