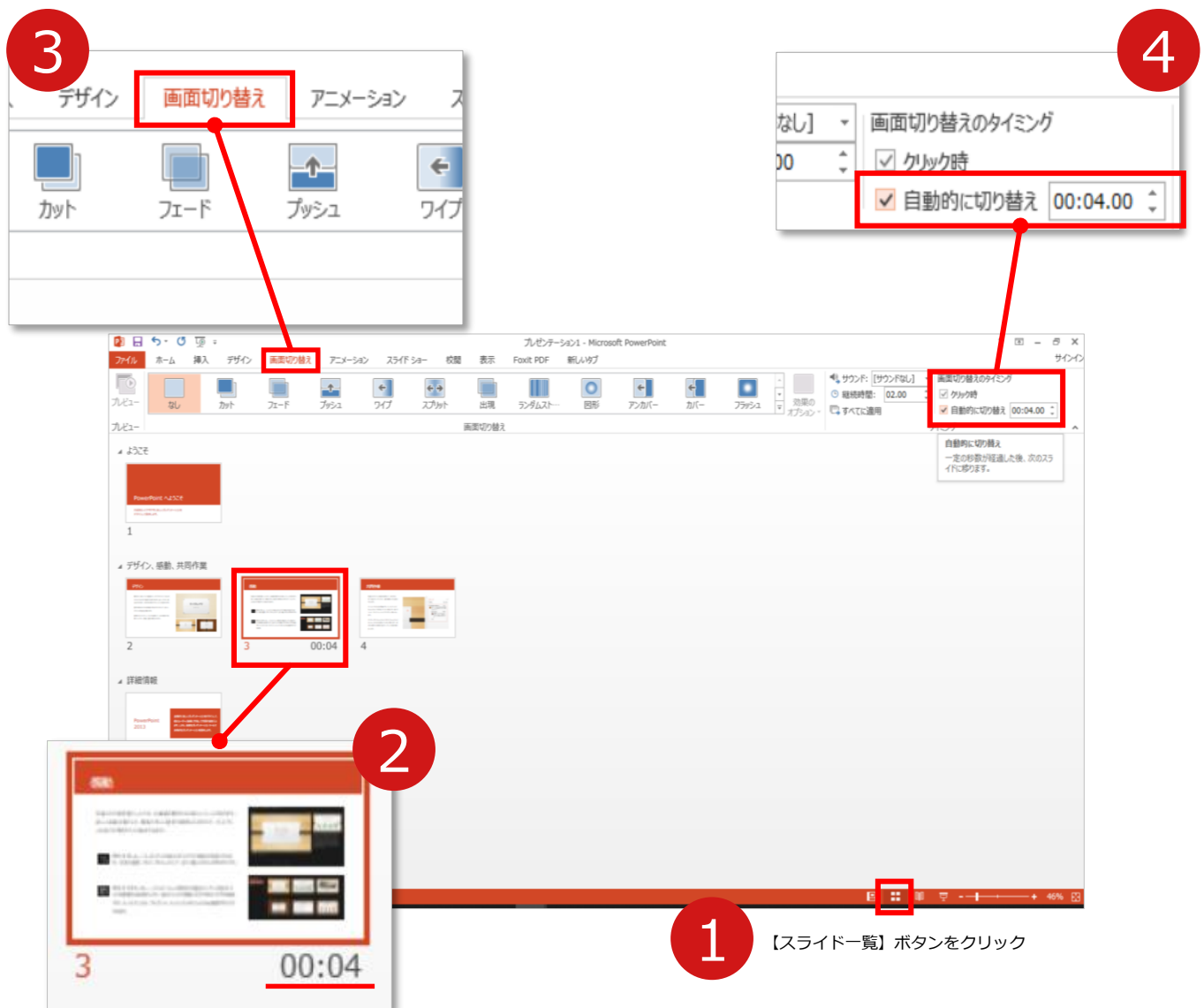


# 音声付きスライド作成マニュアル

PowerPoint 2019

Microsoft 365 (Office365)



① 録音の前にPowerPointを【スライダー一覧】で表示します。

② スライドの下に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は…

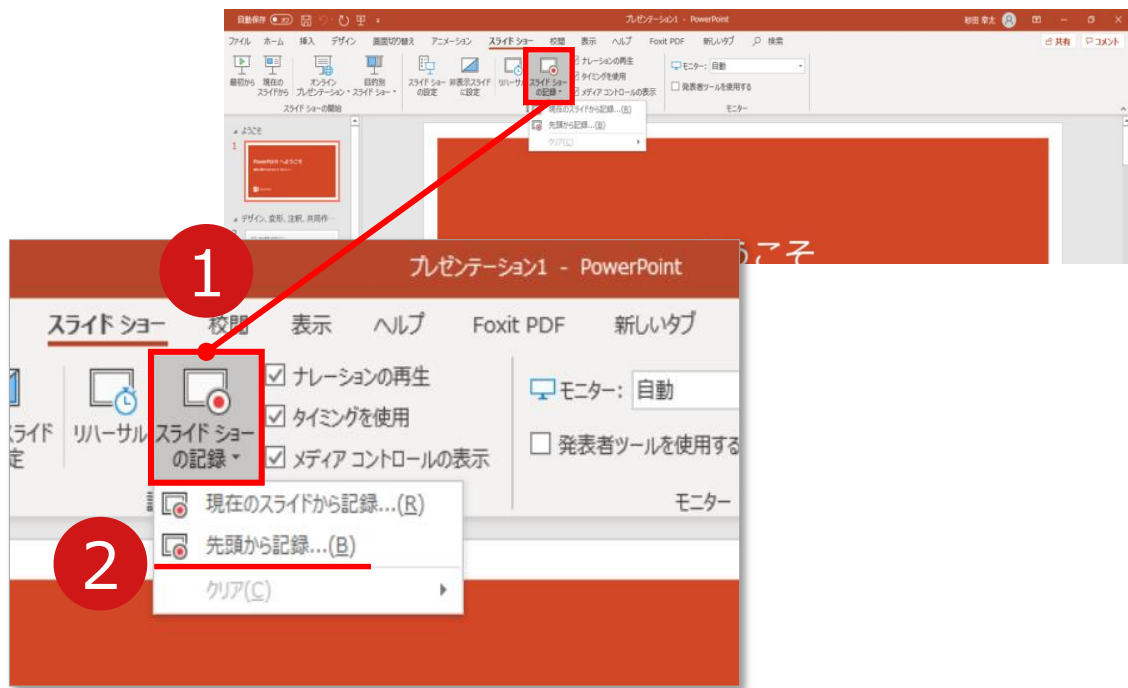
③ リボンの【画面の切り替え】をクリック

④ 【画面の切り替えのタイミング】 → 【自動的に切り替え】の  
チェックを外してください。



OSやPowerPointのバージョンによって表示が異なる場合がございます。

## 記録（開始①）



- 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】を選択したら記録画面に進んでください。



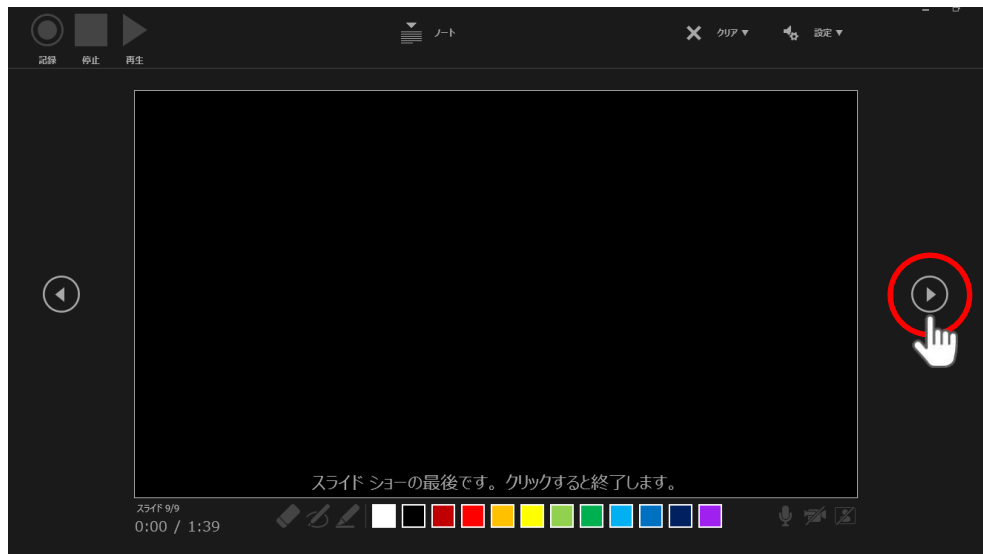
データは**4分以内**に収めていただきますようお願いいたします。

【先頭から録画】をクリックすると、録画スタンバイになります。



- ③ 【● 記録ボタン】 を押し、録音を開始してください。
- ④ スライドは録音に合わせて任意のタイミングで ▶ 進めてください。

❗ マウスカースルは、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。  
レーザーポインターではスライド送り、動画のクリックはできません。

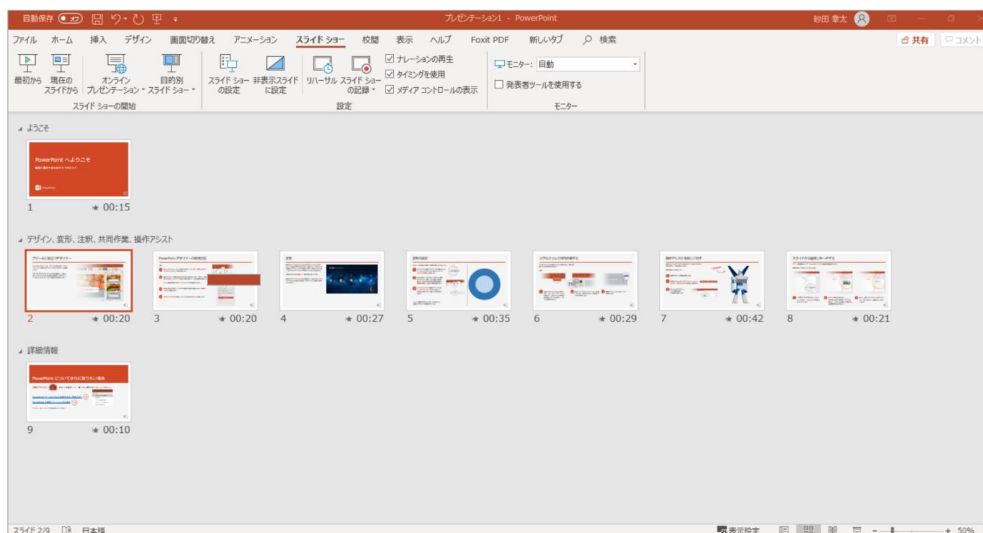


スライダー一覧へ

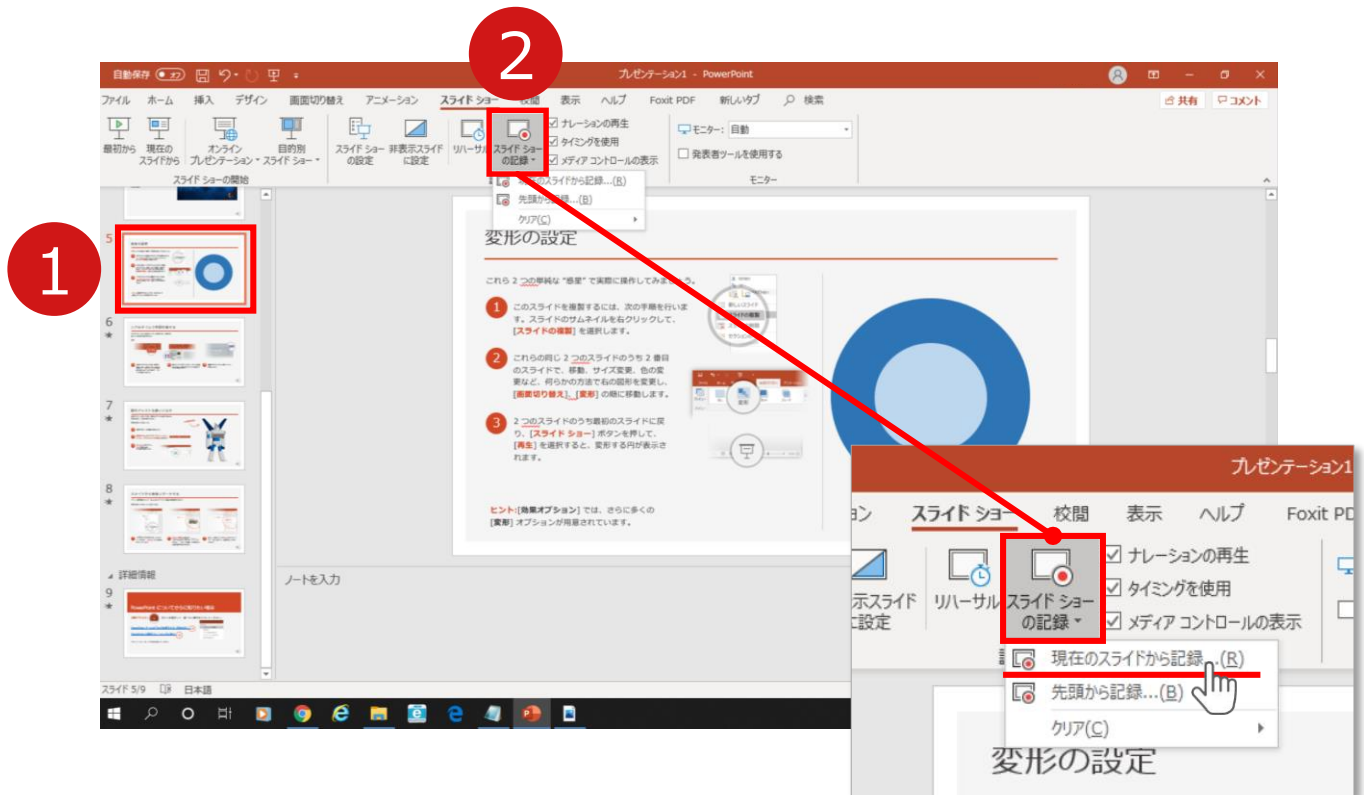
最後まで進めると自動的に録画が停止になり



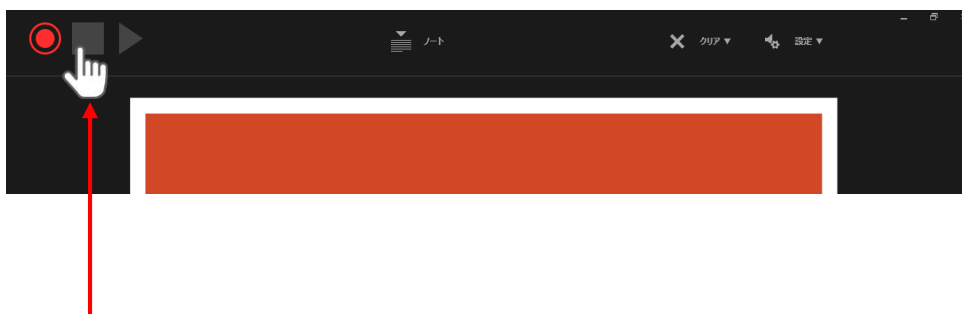
🔍 ボタンでもう1枚進めると**スライダー一覧**に戻ります。



修正したいスライドから記録を始めることができます。

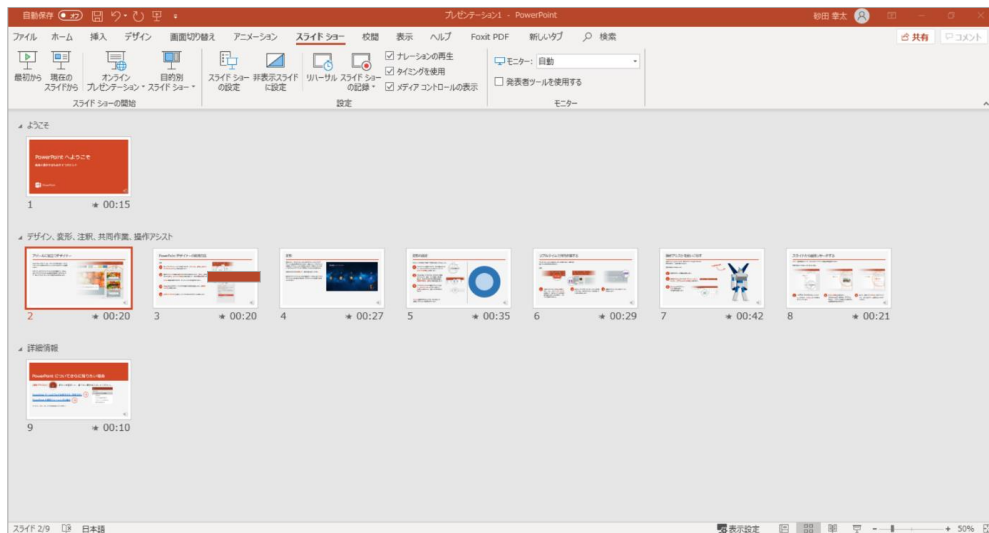


- ① 修正したいスライドを選択。
- ② **【スライドショーの記録】 → 【現在のスライドから記録】** を選択し、記録画面に進んでください。



記録を終了するには、停止ボタンを押してください。

# 保存



PowerPointファイルを保存してください。

ファイル名は【**演題番号\_演者名**】としてください。



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。