

音声付PPTデータ作成方法

※ご使用のOS、PowerPointのバージョンにより画面の表示が異なることがあります。
詳細の情報は下記のサイトをご参照ください。

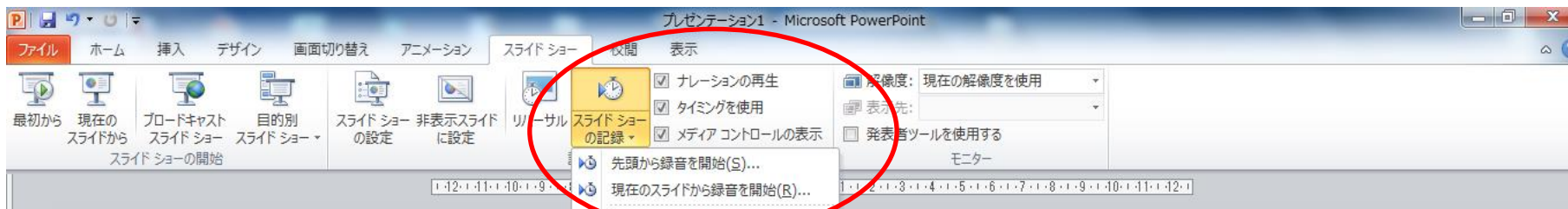
<https://support.office.com/ja-jp/article/-0b9502c6-5f6c-40ae-b1e7-e47d8741161c>

* 録音の前に、あらかじめPCにマイクを接続するか、マイク機能が内臓されたノートPCをご準備ください。

①タブの「スライドショー」を選択



②「スライドショーの記録」から「先頭から録音を開始」を選択



音声付PPTデータ作成方法

- ③スライドショーの画面が開き、録音が始まります。画面をクリックすると次のページに進みますので、スライドに合わせて音声を録音してください。

記録中

→ || 0:00:04 ↶ 0:00:04

記録中

→ || 0:00:03 ↶ 0:00:09

→ 次のスライドに移動

|| 一時停止

↶ 現在のスライドを再び記録

SAMPLE

- ④最終ページをクリックすると録音が終了します。終了後、データを保存してください。

※ファイル形式は変更せず、「Power Point プレゼンテーション」にてそのまま保存してください。