

オンデマンド講義の仕方

PowerPoint資料を動画配信

令和4年10月1日
香川短期大学経営情報科
講師 岩倉 洋平

【準備】 PowerPoint資料を作成する

普段使用している資料をPowerPointに転記してください。単純な文章は体裁が崩れますが、コピー&ペーストの繰り返しでPowerPointの資料として作成できます。

今回はサンプル資料を取得して実習してみます

作成ができれば、イヤホンマイクをPCに接続して録音の用意をします

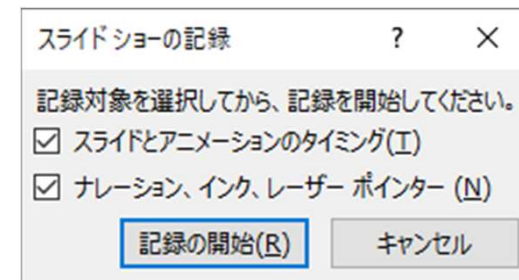
スライドショーの実行（1）

- PowerPointの1ページ目を表示しておく
- PowerPointの画面上部メニュー「スライドショー」をクリック
- 「スライドショーの記録」をクリック




スライドショーの実行（2）

- 「記録の開始」をクリック
- マイクに向かって、講義を開始する
- タイミングに合わせて資料を次ページへ
 - 『「←」で戻る、「→」で進む』です。

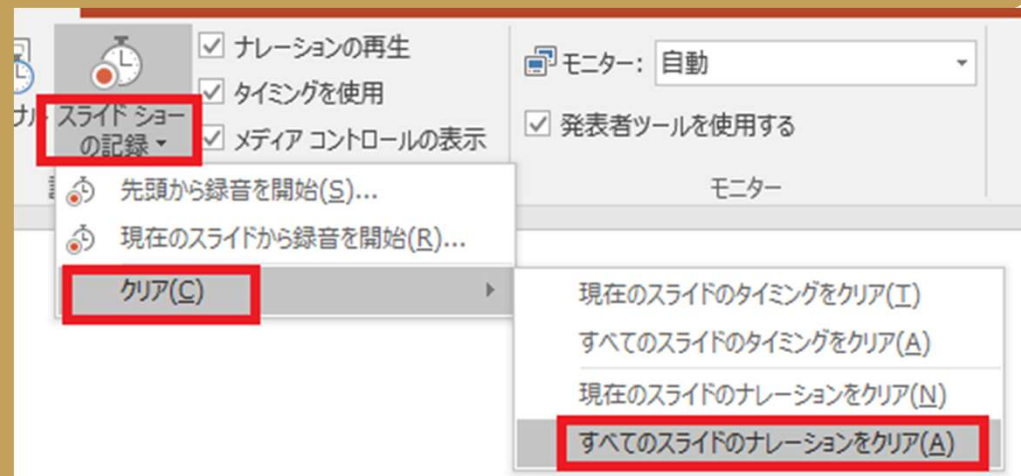


スライドショーの実行（3）

- 最後のページまでいったらEnterキーで終了する
- 各ページにスピーカーマーク  がついたら録音完了

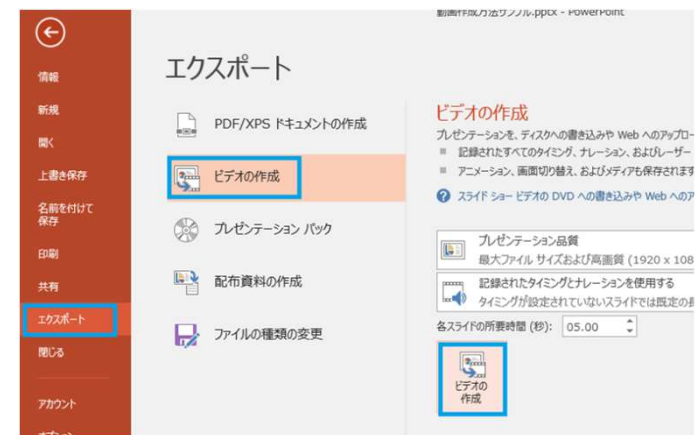
撮り直ししたい場合

- 「スライドショーの記録」－「クリア」－「全てのスライドのナレーションをクリア」を押下
- 1ページ目を表示し再度スライドショーの記録ボタンを押下する



動画ファイルの作成（1）

- PowerPoint のメニュー左側の「ファイル」をクリック ファイル
- 画面左の「エクスポート」をクリック
- 画面まん中「ビデオの作成」をクリック
- 画面右側「ビデオの作成」をクリック

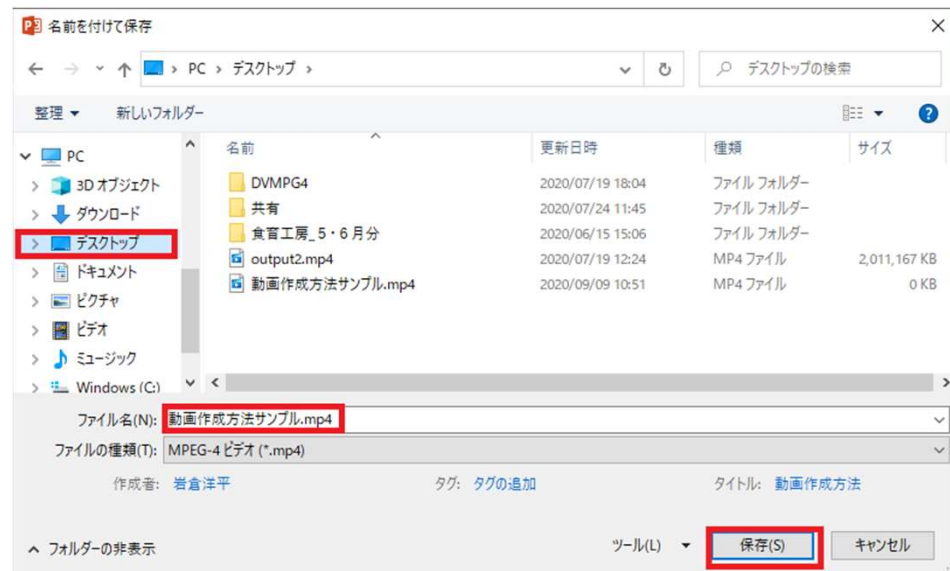


動画ファイルの作成（2）

デスクトップを選ぶ

ファイル名を入力する

保存ボタンを押下する



保存したファイル名は「第〇回講義名.mp4」（動画ファイル）となる

作成した動画を起動して音声が入
っていることを確認する

音声が入らないとき

- PC画面右下のスピーカーマークを右クリック
- 「サウンドの設定を開く」をクリック
- 開いた画面の「入力」を「Headset...」（イヤホン）に設定する

