

パワーポイントで 音声ナレーションを入れた 動画を作成する方法

教育・学修支援センター

目次

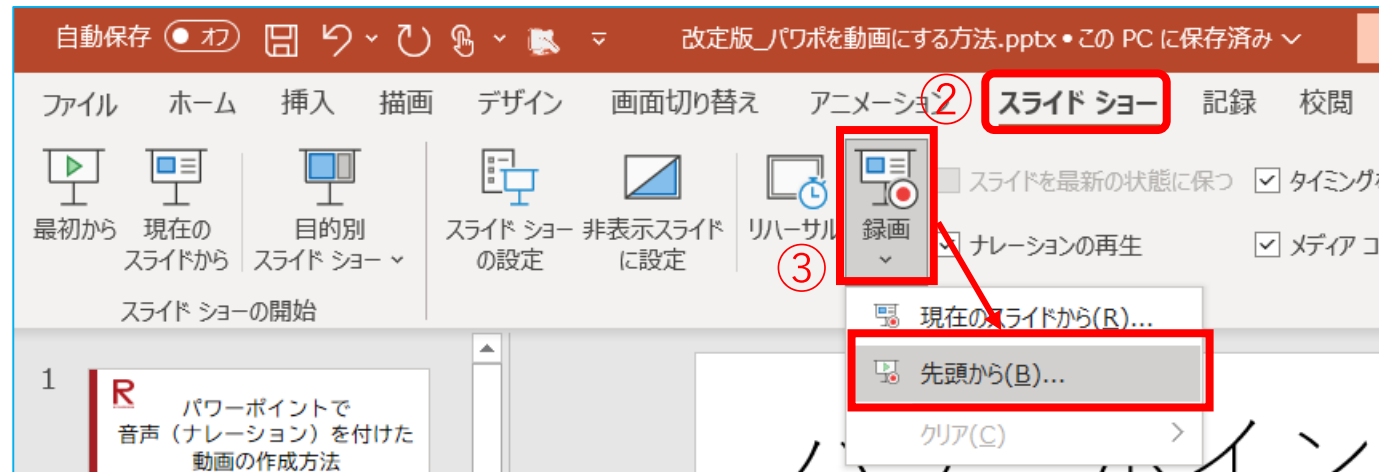
パワーポイントを動画にする際の注意事項.....	P.3
パワーポイントに音声を入力する手順.....	P.4
ナレーションを録音し直したい場合.....	P.9
スライドを動画形式に変換する.....	P.10

パワーポイントを動画にする際の注意事項

- パワーポイントを動画にするためには、まずはパワーポイントスライドをすべて作り終わっている必要があります。まずはスライドを作成し、保存した上で、次ページからの手順をおこなってください。
- ご自身の顔も一緒に動画内に録画する際、ご自身の顔でスライドの一部が隠れてしまう場合があります。録画する前に必ずプレビューでご自身の顔とスライドがどのように表示されるのかをご確認いただき、適宜スライドの構成を調整してください。
- 本マニュアルは、Microsoft365版バージョン2208で作成しています。バージョンにより若干の違い（名称やマークなど）があります。

パワーポイントに音声を入力する手順

1. パワーポイントを作成し、保存する。
2. 保存したパワーポイントを開き、画面上の「スライドショー」タブをクリック。
3. 「録画」→「先頭から…」の順に選択します。



パワーポイントに音声を入力する手順

4. 画面上の  ボタンを押すとカウントダウンが始まります。カウントダウンの後 ナレーションとして入りたい言葉をマイクに向かって話して下さい。

<カメラ映像が不要の場合>

画面上の「ビデオマーク  」を押すとオフにできます。



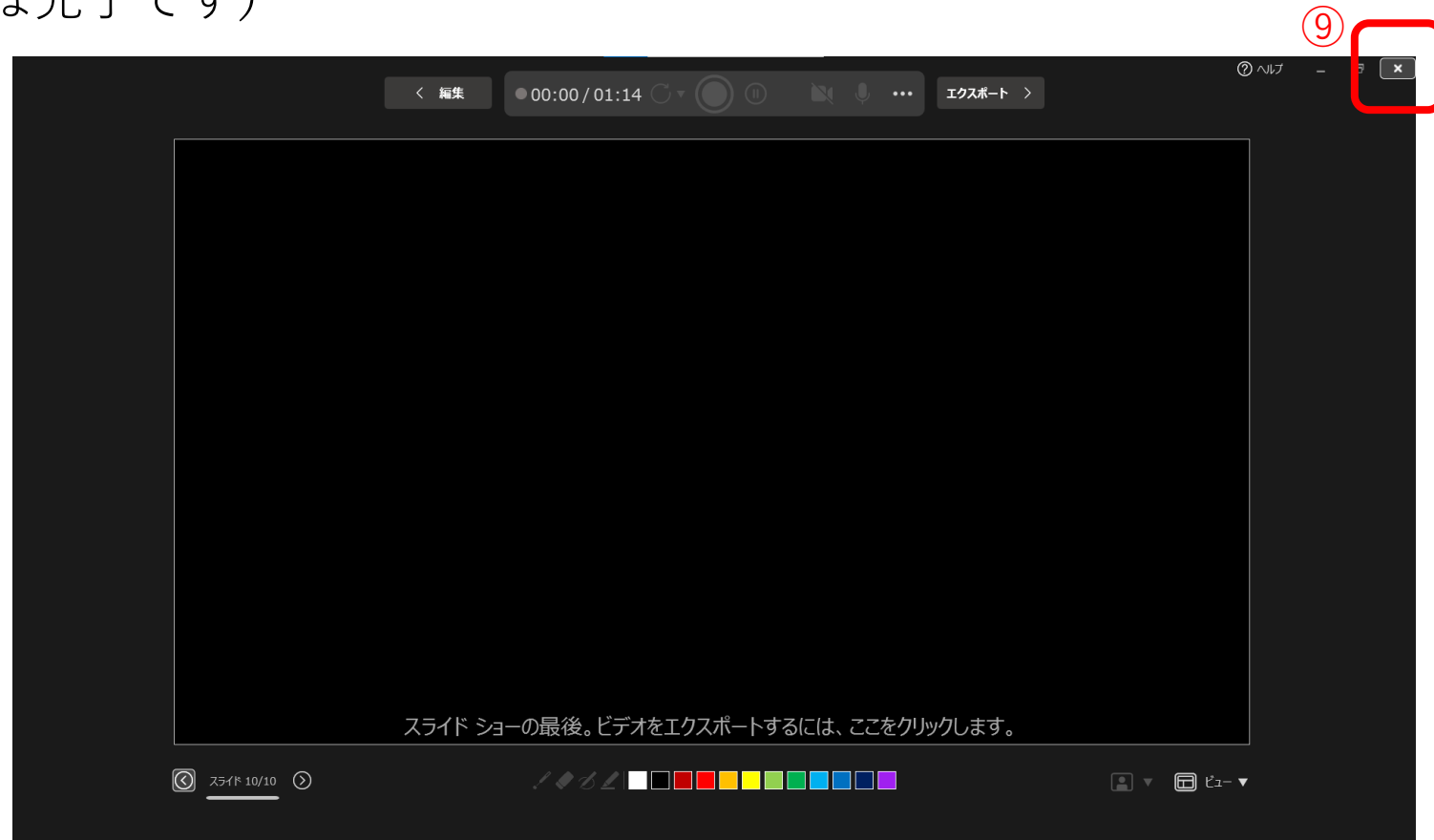
パワーポイントに音声を入力する手順

5. 表示されているスライドにナレーションを入れ終わったら停止ボタンを押して下さい。
6. 画面下の再生マークで入力した音声の確認ができます。
7. 画面下のマークで次のスライドに進みます。



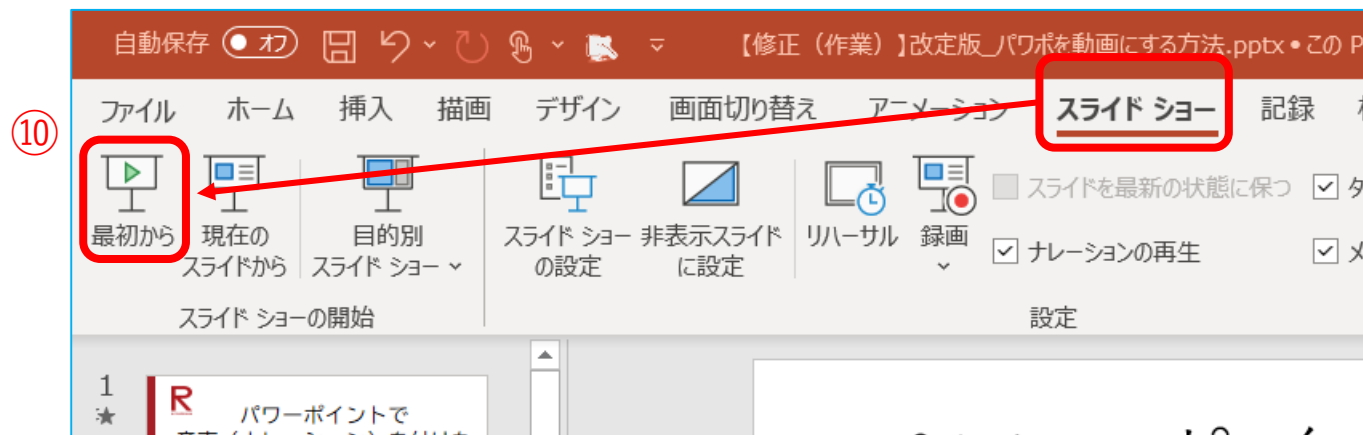
パワーポイントに音声を入力する手順

8. スライド毎に音声を入力してください（4～7を繰り返す）
9. 最後のスライドまで入力を終えたら画面右上の「×」ボタンを押して録音画面を閉じて下さい。
（これで音声入力は完了です）



パワーポイントに音声を入力する手順

10. スライドショーを再生し スライド全体の確認をして下さい。



スライドショーが開始され 入力したナレーションが最初から自動で再生されます。

11. ファイルを任意の場所に保存して下さい。

ナレーションを録音し直したい場合

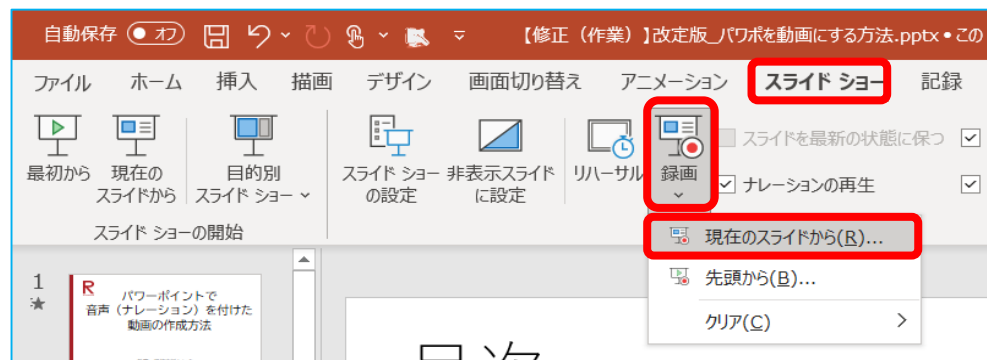
- ① 『ナレーションを直したいスライド』を選択し「スライドショー」→「録画」→「クリア」→「現在のスライドのナレーションをクリア」の順に選択して下さい。

※全てのスライドのナレーションを一括で削除したい場合は「すべてのスライドのナレーションをクリア」を選択して下さい



スライドの右下に表示されていた
「音声マーク」又は「カメラ映像」が
消えたらナレーションは削除されてます。

- ② 「スライドショー」→「録画」→「現在のスライドから…」の順に選択しナレーションを録音し直して下さい。



スライドを動画形式に変換する

- ① スライド完成后「ファイル」→「エクスポート」→「ビデオの作成」の順に選択し設定を確認の上 任意の場所に保存して下さい。

<推奨設定>

- ・解像度：「フルHD (1080p)」
- ・方法：「記録されたタイミングとナレーションを使用する」
- ・ファイルの種類：「mp4」

