パワーポイントを使った 発表用動画の作り方

[PowerPoint 2019][PowerPoint 2016][PowerPoint 2013]

パワーポイントを使った 発表用動画の作り方

[PowerPoint 2019]

■はじめに

 デザインタブをク リック

②スライドのサイズから 標準(4:3)を選択し 資料の作成を開始 してください

③ナレーションを録音する場 合は、あらかじめパソコンと マイク(ヘッドセット等)を接

マイクがない場合は、そのま まPCの付属マイクを利用くだ さい











⑥プレゼンテーションを
 最後まで進めて終了し、
 表示タブをクリック→
 スライドー覧表示にする

⑦各スライドの右下に時間が表示されていることを確認する

⑧PowerPointを保存(新しく名前を付けて保存)する



⑨スライドショーで
 音声やスライドの
 タイミング等
 問題がないか確認する
 (ナレーションの再生
 に / が入ってないと
 音声が再生されない
 ので注意)



■PowerPointからビデオデータへの変換方法

①ファイルタブから エクスポートを選択









⑤ファイルの種類から MPEG-4を選択し、 名前を付けて保存する

771				0.000	-		10 Ta =	
$\leftarrow \rightarrow \cdot \uparrow \square$	PC > DATA (D:) > Users > ppw1610	11 > ナスクトッフ >	ٽ ×	レ テスクトップの検索	*	- Apr-		}
整理 ▼ 新しいフォル	Ø-				· · · ②]⊖ ⊣		差りつぶし * P 検索 nise - ab 平協	
いた こう いっちゃ しょう こう いっちゃ しょう	名前	更新日時	種類 サイズ	5		5 クイック 日前の月 フロノル - 〇 回形の月		
リップ 🕹 ダウンロード 🖈	1【参考資料】PDFリンク・しおり機能	2020/06/04 16:54	ファイル フォルダー		同形	描画	- 編生	
🚆 ドキュメント 🖈	62期営業サポート	2020/06/02 10:34	ファイル フォルダー		2.0		1.	
1 1【参考資料】P[mentuke_v02	2020/05/15 11:45	ファイル フォルダー		7			
200602_Zoom		2020/04/20 13:10	ファイル フォルダー		が表示される	τ.		
2 19090724_医療	T Q M	2020/03/17 18:24	ファイル フォルダー		てください。			
- 宮葉サポート資料	- キャノントッキ社内報コンペ	2020/05/29 13:11	ファイル フォルダー		1.1			
3	ストレージ・QR	2019/12/27 17:58	ファイル フォルダー					
Microsoft Power	その他	2020/03/27 12:57	ファイル フォルダー					
A OneDrive	テサイン資料	2020/04/03 8:35	ファイル フォルター					
	ニ テソフレ・外注情報	2020/05/20 9:48	ファイル フォルター			- 40		
. V		2020/04/15 13:26	ファイル フォルター		~	* 00:04		
		SUSUGMENT DEDR	214 IN 7XINA=					
7717. 11. 18	「加者」Zoomマニュアル簡易版.mp4				~			
6 ファイルの種類(I): MF	'EG-4 ビデオ (*.mp4)				~			
作出来。	p.n.	の (の) まか	ALLI, RowerBaint That	121=-21-21				
7 ヘ フォルダーの非表示			ツール(L) ・	保存(S)	キャンセル			
7 A フォルダーの非表示 4		-	9-1/(L) •	保存(S)	**************************************			
7 ヘ フォルダーの非表示 9			γ-μ(L) •	保存(5)	キャンセル	+ 00:02		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	* 00:04	5	v-µ(L) •	• 保存(S) 6	キャンセル 	∢ ★ 00:03		
7 A フォルグーの非表示 8 9 4 0 (注意の要! - 3 u u -	* 00:04	5 ③土m至7	%-lk() •	● 保存(5) 6 ■Zoomの使用が	<u>キャンセル</u> 	* 00:03		
7 × フォルダーの非表示 8 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 * 00:04 * 74 	5 ②告加完了 ¹¹¹¹ ¹¹¹¹ ¹¹¹ ¹¹¹ ¹¹¹ ¹¹¹ ¹¹¹	۲−ル(L) • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	● 保存(S) 6 ■Zoomの使用が ①招号URLをク	<u>キャンセル</u> いたの確認 MB-100 FR-MB が2回目以降の場合 リックする	* 00:03		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	 * 00:04 * 00:04 * 448. の下りまで得知までになるい。 	5 ③ 寺加元了 参加元了 たマインダムを知られる ミーチャングへを知らている代表	%-μ(L) • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	 保存(5) 6 Zoomの使用が の招待URLをク の招待URLをク の記事を構成のため。 	キャンセル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	≪★ 00:03		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	* 00:04 * 00:04	5 ③参加売了 参加売了 参加売了 4 4 4 4 5 5 6 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	୬−ル(L) • • • 00:04 • •	 保存(5) 6 Zoomの使用か ①招待URLをク 「おせ気みしたすい」 	キャンセル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	★ 00:03		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	* 00:04 ** 00:04	5 ③参加完了 ^{参加完了} ^{参加分时可有几,下把DA 4 5 4 5 4 ^{2 - 5 + 7 + 7 + 7 + 7 + 7 + 7 + 7 + 7 + 7 +}}	9-μ(ι) • • 00:04 • 00:04 • 00:04	 保存(5) 6 Zoomの使用者の 「おせ思わしたす」 	キャンセル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	≪) ★ 00:03		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	** 00:04 ** 00:04 ** 00:04 **********************************	5 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③参加完了 ③	۲)-۱/(L) • ۲) • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	● 保存(5) 6 6 ■ Zoomの使用が ①超待URLを分かったもので使用が のおなどからたもので、	キャンセル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	★ 00:03teu		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	* 00:04 * 00:04	5 ③参加完了 参加完了 参加分析可られ、下記のようを選 ミーク・ソフトのお知っている (1) 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章 章	۲/-۱۷() • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰۰۰۰	● 保存(5) 6 ■Zoomの使用が ①招待URLをク 意味で見かいたもい。	<u>キャンセル</u> したいなない Marco A and	* 00:03		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	* 00:04 * 00:04 *ストからの許可を待ちます *3番番. (かりのますが特徴してください。	5 ③ 参加完了 ● かがすすべ、下見のような事 ミークイングへお知じている状況 ● 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	۲/-۱۷(۱) • ۲۰۰۰ • ۵۵:۵4 ۲۵۲۶ • ۲۰۰۰	● 保存(5) 6 200mの使用力 の指令URLをク フストキン部時のた 部は気みのあるがい。 2000 2010 2010 2010 2010 2010 2010 201	キャンセル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	* 00:03 ** •••		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	 * 00:04 * 00:04 	5 ③ 寺加売了 き - キャングへき bu c t i を また し - キャングへき bu c t i を また し - キャングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ングへき bu c t i を また し - ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	9-μ() •	 保存(5) 6 Zoomの使用が の招号URLをク の招号URLをか のおきがあるを引い、 2000のの使用が のおきがあるを引い、 	<u>キャンセル</u> いたいのない BALICO STATUS が2回目以降のの場合 いりックする いりょうする いりょうする いりょうする いたらくためまず粉目でくる ためたいたいののである。 したらくためまず粉目でくる したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいののである。 したらいたいのである。 したらいのである。 したらいのである。 したらいのでのである。 したらいのでのである。 したらいのでのである。 したらいのでのでのでのである。 したらいのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでので	* 00:03 * 00:03		
7 ヘ フォルダーの非表示 8 ・ フォルダーの非表示 9 4 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・ 00:04 ・ 00:04 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	5 ③参加充了 参加だすの、下Eのような まーキャングへ参加にている状態 単位のの方の、 のであった。 単位のの方の、 のであった。 している のであった。 している のでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでので	Ψ-Ψ(L) * 00:04	 保存(5) 6 Zoomの(原用な) 知道得URLをクローンを発展していた。 第二日本の部であることで、 第二日本ののであることで、 第二日本ののであることで、	キャンセル (いいのの) (いいのの) (いいのの) (いいの) (いい0) (いuno) (いuno	 * 00:03 * 00:03 		
7 ヘ フォルダーの非表示 8 ・ フォルダーの非表示 9 ・ 4 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・ * 00:04 ・ * 00:03 ・ * 00:03 ・ * 00:03 ・ * 00:03	5 ③ 参加元了 ※放送時日日代,下部のようや耳 ミーキャング大学校にいる状況 単立 こののの使用が2回目の11	۷-۲/۱) • ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰	保存(S) 保存(S) Comの(原用な D(招待URLな D(招待URLなり D(兄はないなる))) のの(原用な のの(原用な のの)(原用な のの)(原用な	キャンセル (************************************	 * 00:03 * 00:03 		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	・	5 ③参加死了 参加死了 参加死了 をつかくの知知でいる作用 をつかくの知知でいる作用 をします。 また。 また。 また。 また。 また。 また。 また。 また	۷-۱/۱۱) • ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰	保存(S) 保存(S) Comの(使用な なののの(使用な なののの(使用な なののの)使用な なののの(使用な なののの)使用な ののの(使用な なののの)使用な ののの(使用な ののの)使用な	キャンセル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	* 00:03 ****		
7 × フォルダーの非表示 8 9 4 0 ① 作機重に入り、 1 ① 作機重に入り、 1 ① 作機重と変称にして アストをものの知知有 2 [② 2 2 3 3 4 7 ③ 2 2 3 ③ 4 7 ③ 2 2 3 ③ 5 3 1 ④ 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	* 00:04 * 00:04 * 00:04 * 00:03 * 00:03 * 00:03 * 00:03 * 00:03 * 00:03	5 ③参加完了 ③参加完了 ● 305/97月6代,下日のような第 ミーク・ジグへのおいている状況 ● 2010 第 2000の使用が2回目以 (2000 モーティングを開 「2000 Notices モディングを開 「2000 Notices モディングを開	۲۰-۱۷(۱) • ۲۰۰۰ • ۵۵:۵4 ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰ • ۲۰۰۰۰۰۰۰۰	 保存(5) 6 こののの使用が の招待URLをク の招待URLをク のおせばALASTIC 9 こののの使用が ので用が のためので用が のでの アレーンので用が でする。 	キャンセル ()	* 00:03 ***** * 00:03		
7 7 7 7 7 7 7 9 4 9 4 0 1 ① 待職室に入り、 7 1 ① 待職室を有効にして 7 7 1 0 一 日留学を有効にして 7 7 1 0 の の の 使用が ま 7 1 0 0 0 0 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	* 00:04 * 00:04 *ストからの許可を待ちます ************************************	5 ②参加売了 ③参加売了 ③参かが取られ、TERのような展 ミーク・ングへのおしている状況 ③ ④ ④ ④ ● ② Zoomの使用が2回目以 ③ Zoom ミーティングを開 『Zoom Keetings IBK/1 S29 vg	۲۰-۱۷(۱) • ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰	 保存(5) 6 200mの使用化 の指令URLをク の指令URLをク の指令URLをク の指令URLをク の目のの使用化 9 200mの使用化 (200mの使用化 (200mの)使用化 (200mの)使用化 (200mの)使用化 	キャンセル ()	* 00:03 ** 00:03 ** 00:03		
7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	・ * 00:04 ・ * 00:04 ・ * 00:04 ・ * 00:03 ・ * 00:03 ・ * 00:03	5 ③ 参加先了 き - サイングへき SU く 3 を 第 こ - サイングへき SU く 3 で 第 日 - マイングへき SU く 3 で 第 日 - マイングへき SU く 3 で 第 日 - マイング を 聞 「 Zoom の 使用が2回 目以 ③ Zoom 2 - ティング を 聞 「 Zoom Westings E 思く」 5 で 9 ペイ 「 Zoom Westings E 思く」 5 で 9 ペイ	ソール() ・ 配 m * 00:04 EELiconia, で、 の 、 の い の は の に の に の に の に の に の に の に の に の に	 保存(5) 6 Zoomの使用が の指令URLをク 気がないよいないたい ないたいので見たい のでので見たい 9 Zoomの使用が (@Zoomを)見たい 	キャンセル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	* 00:03 * 00:03 * 00:03		

⑥「ビデオ○○○.mp4 を作成中」となっている ことを確認し、 ビデオが保存されたら 完了



パワーポイントを使った 発表用動画の作り方

[PowerPoint 2016]





③ナレーションを録音する場合は、あらかじめパソコンと マイク(ヘッドセット等)を接続した状態にしてください マイクがない場合は、そのままPCの付属マイクを利用ください







⑤左上に
 「記録中」と表示されていることを確認し、
 プレゼンテーションを進める
 (最後まで進めると録音は自動的に終了します)

kd∰‡ ▼ × → 🚺 0.00:13 🍤 0.00:1

①招待URLをクリックする

ホストから通知されたURLをクリックし、ブラウザを開きます。



⑥表示タブをクリック→スライドー覧表示にする

⑦各スライドの右下に 時間が表示されている ことを確認する

⑧PowerPointを保存(新しく名前を付けて保存)する

ファイル ホー	ム 挿入 デザイン	画面切り替え アニメーショ	A7117 93-	表示 ヘルプ Acrobat	♀ 実行したい作業	を入力してください	- al	<u> </u>	Γ.,
		スライド 配布資料 ノート フ74- フ74- フ74-	レーラー フルトラー フルト線 ノー ズー		ケール 新しいウィンドウ	日並べて表示 予重ねて表示 図 分割位置の移動			
ブレ	マンテーションの表示	マスター表示	表示	ズーム カラー/グレー:	スケール	ウィンドウ	マクロ		
①招行UR. +31+>38	をクリックする ie nSu <mark>ntauro</mark> n, プラップを聞きます。	②Zoomアブリ 血の原にアクショ 単形にデクショ	ダウンロードする rsとTEIIIの使用され、 21世紀ります。	②Zoomアブリをインスト・ グウンロード育成、アンジロ的 クラリビアブリウンスニーム AFDence Foreerable Videobe For-	ールする オタンが表示されます。 を行ってください。	③ミーティングに接続 インストールが充了するこ、	まする 自動でに一ティングに接続かれます。		
			A STATE A STATE AND A STATE AN						
1	*	00.07 2	# 00.04	3	* 00.01	4	* 00.01		
③参加時の 下臣の温室が とニティング	名前を入力する 使用するで、 中国時に長り上いる前を入力してくだらい 「日本日本」ので、 「日本日本」ので、 「日本日本」ので、 「日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本	③ミーティング 下日の変更で見た。 カマタンセクリック	に参加する ->、(コンビューターでホーディアに参加) ます。 	③持機室に入り、ホストから」 時間を変更にしてくる巻き、こ ポス・5 ⇒ 5 市気(2) 17 5 4 2 で	の計可を待ちます チャンダへの希望を 何能してください。	⑧参加完丁 PCOPREST TEAL L-PIDFORGUTUS L-PIDF	s ancs his. Refer		
5	*	•0 00:01 6	≪) ★ 00:01	7	₩ * 00:03	8	€ 00:05		
■Zoomの ①日付い 日本でのAL 日本である。	用力な回目以降の場合 をクリックする はない気は大リックするこで見た運ぎ得れ、 なからますのく、しかくたちまが除しくたい ついたいののので、「あっくたる」のの このででないの話というからののの	■ Zoomの使用的 ②Zoomの使用的 ②Zoom 2-9- Preter 551 2 2019年2日7	2回目以降の場合 ングを起称する To Bookwang (###797)	■Zoomの使用が2回目以降 ②Zoomスーチィングを取く 「ZoomKeegs NB(・ステンク・2) ■ Some Meege NB(・ステンク・2) ■ Some Meege NB(・ステンク・2)		■Zoomの使用が2回目 ③Zoomミーチィング [→] TExateRefinition e	以降の場合。 参加する MRDL-F-200-参照ART。 A		
9	*	00:02 10	* 00:02	11	₩ 00:03	12	* 00:02		

③スライドショーで
音声やスライドの
タイミング等
問題がないか確認する
(ナレーションの再生
に図が入ってないと
音声が再生されない
ので注意)



■PowerPointからビデオデータへの変換方法

金子由幸 🔍 🙂 😕 ? - 0 /× Zoom参加者マニュアル簡易版.pptx - PowerPoint (1)ファイルタブから R エクスポート エクスポートを選択 Adobe PDF を作成 Adobe PDF を作成 Adobe Acrobat を使用して PDF に変換 = ほとんどのプラットフォームで表示および印刷可能 ■ 文書を交換およびアーカイブする信頼性の高い安全な方法 Adobe PDF/XPS ドキュメントの作成 一元の文書の外観を保持 PDF を作成 3 ビデオの作成 上書合保存 A アニメーション GIF の作成 プレゼンテーション パック 2 配布資料の作成 ファイルの種類の変更





④記録された タイミングと ナレーションを 使用するを選択し、 ビデオの作成を クリック



⑤ファイルの種類から MPEG-4を選択し、 名前を付けて保存する



⑥「ビデオ〇〇〇.mp4 を作成中」となっている ことを確認し、 ビデオが保存されたら 完了



パワーポイントを使った 発表用動画の作り方

[PowerPoint 2013]





③ナレーションを録音する場合は、あらかじめパソコンと マイク(ヘッドセット等)を接続した状態にしてください マイクがない場合は、そのままPCの付属マイクを利用ください







⑤左上に
 「記録中」と表示されていることを確認し、
 プレゼンテーションを
 進める
 (最後まで進めると
 録音は自動的に
 終了します)
 (1)招待URLをクリックする
 ホストから通知されたURLをクリックし、ブラウザを開きます。

⑥表示タブをクリック→ スライドー覧表示にする

⑦各スライドの右下に 時間が表示されている ことを確認する

⑧PowerPointを保存 (新しく名前を付けて 保存) する



③スライドショーで
音声やスライドの
タイミング等
問題がないか確認する
(ナレーションの再生
に図が入ってないと
音声が再生されない
ので注意)



■PowerPointからビデオデータへの変換方法





③動画の画面サイズで プレゼンテーション品質 を選択



? – 🗆 X

Microsoft アカウント -



⑤ファイルの種類から MPEG-4を選択し、 名前を付けて保存する



⑥「ビデオ〇〇〇.mp4 を作成中」となっている ことを確認し、 ビデオが保存されたら 完了

