

# パワーポイントを活用した 動画作成の方法

関西大学 教育開発支援センター



- ・この資料では、遠隔授業を行うにあたって、対面授業で活用していたプレゼンテーション資料にナレーションをつけて解説する方法を紹介します。

- ・一般的な方法には、「スライドショーの記録」を活用してナレーションをつけますが、この資料では「画面録画」機能を活用してナレーションをつける方法を紹介します。



- ・「画面録画」を活用することで、プレゼンテーションの途中で、PDFを見せたり、別の資料を画面に表示させたりすることが可能です。
- ・PDFなどの資料提示の後に、スライショーにもどることも可能です。
- ・「スライドショーの記録」は、スライド1枚にナレーションをつけるため、柔軟な対応が難しいため、この方法を紹介します。



- ・動画は、MP4形式で保存できます。保存した動画をWEB上にアップし、視聴URLを受講生に指示することで動画配信ができます。動画の配信方法は[こちら](#)を参照してください。
- ・資料提示の動画の作成には、受講生が聞き取りやすくするためにマイクを活用してください。
- ・資料作成にあたっては著作権に配慮してください。



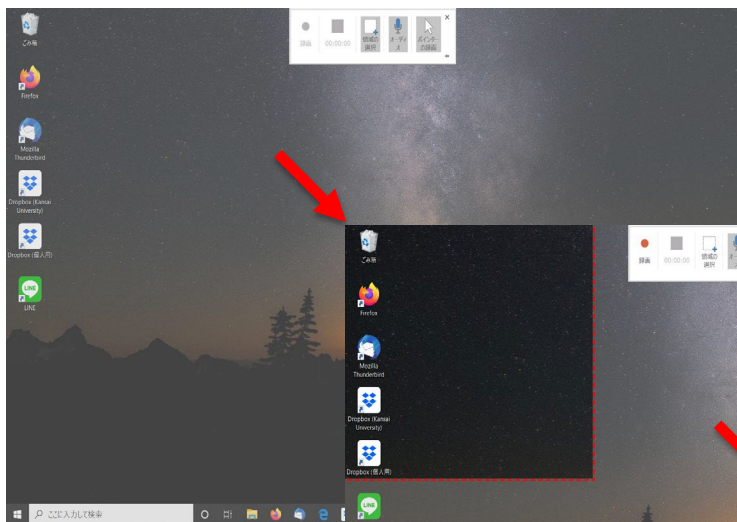
- ・ 授業で使う資料やスライドを準備します。
- ・ 新規にパワーポイントを起動します。

(授業で使うパワーポイントでも操作可能ですが、ここでは新規にパワーポイントを起動することとします。)



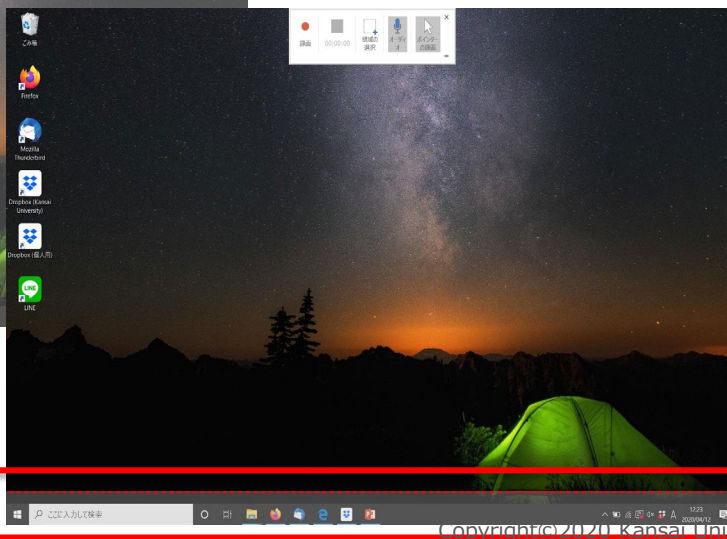
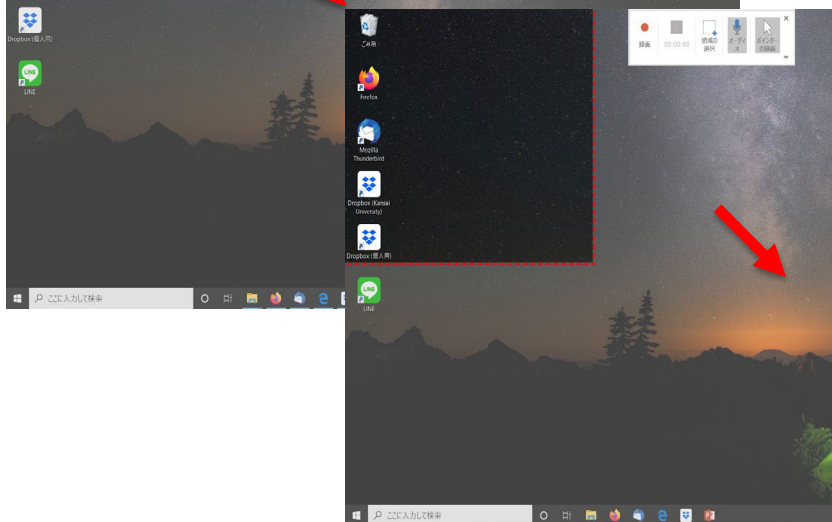
- ・ メニューバーの「画面録画」をクリックします。  
(メニューの「挿入」>「画面録画」)

- ・デスクトップが表示され、録画する範囲をしています。（全画面を表示する場合は、画面全部を選択します。）



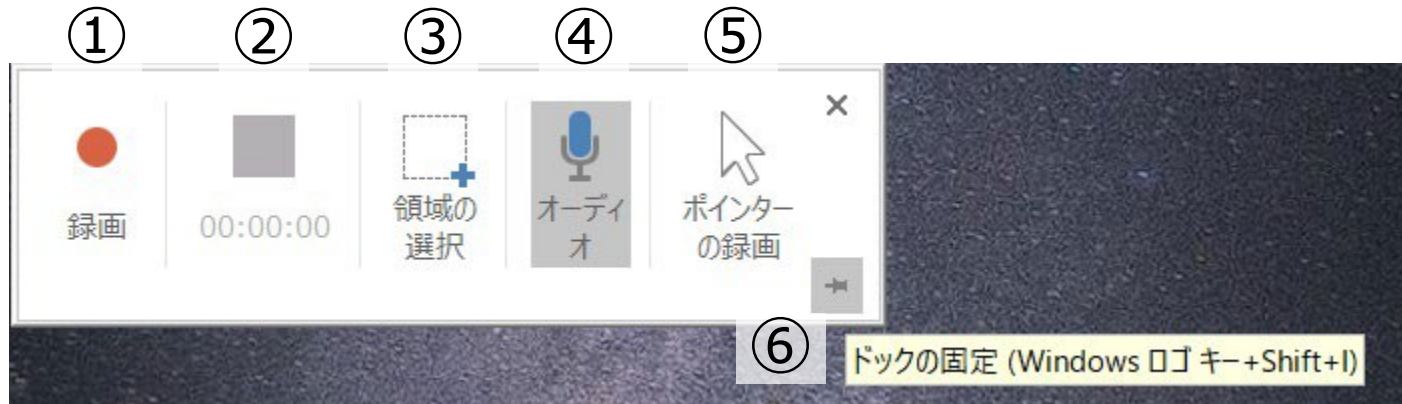
←最初はスモークがかかった状態

←領域を選択（明るくなったところが録画されます）



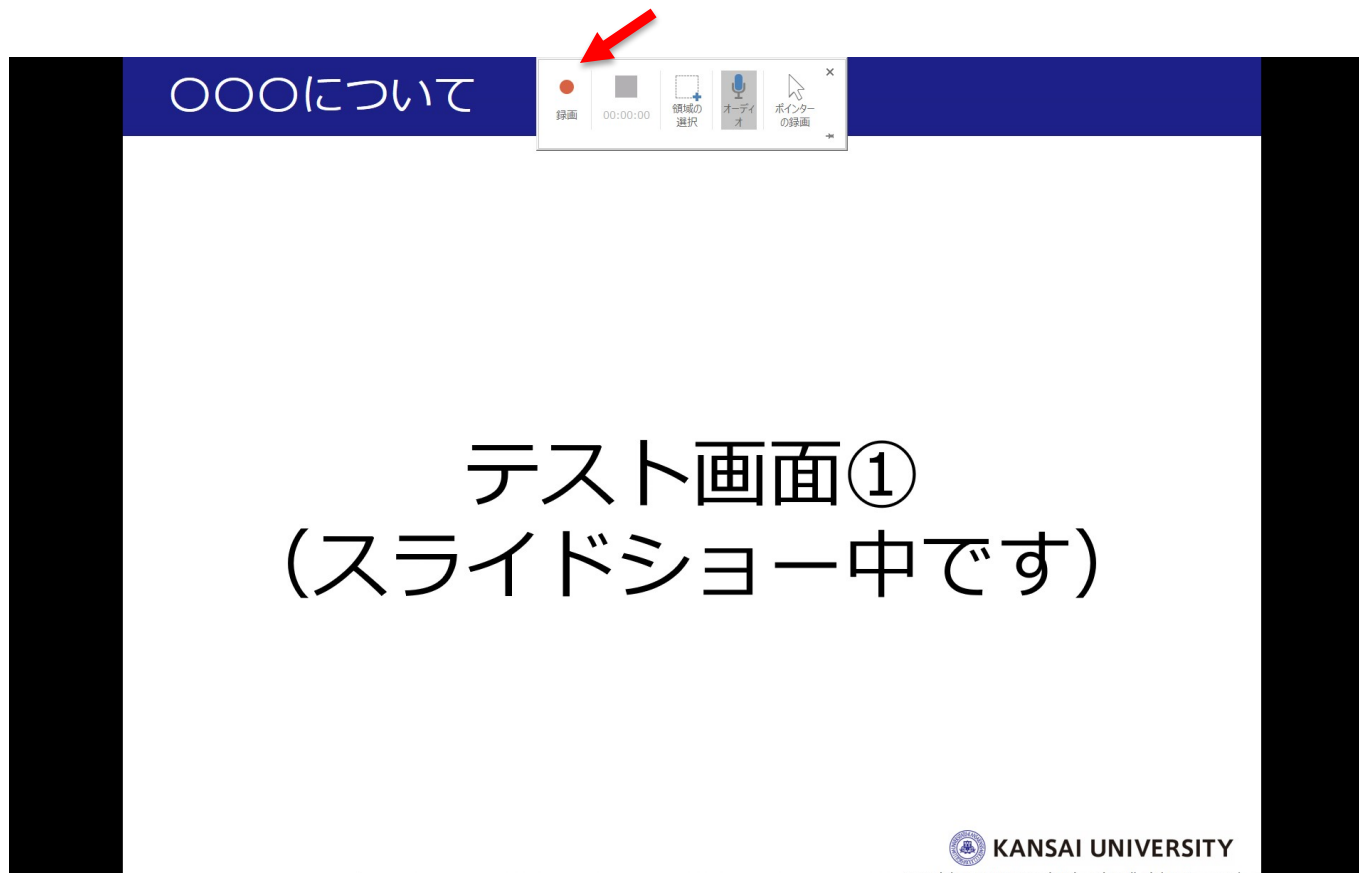
タスクバーを隠す工夫も  
できます

- ・メニュー（ドック）は以下のとおり。（画面中央上に表示される）



- ① ●を押すと、カウントダウンの後、録画がスタート
- ②録画時間の表示、■で録画停止
- ③録画する領域が選択できる
- ④オーディオ（マイク）のON/OFF（グレーがONの状態）
- ⑤マウスポインタの動作のON/OFF
- ⑥メニュー（ドック）の固定のON/OFF

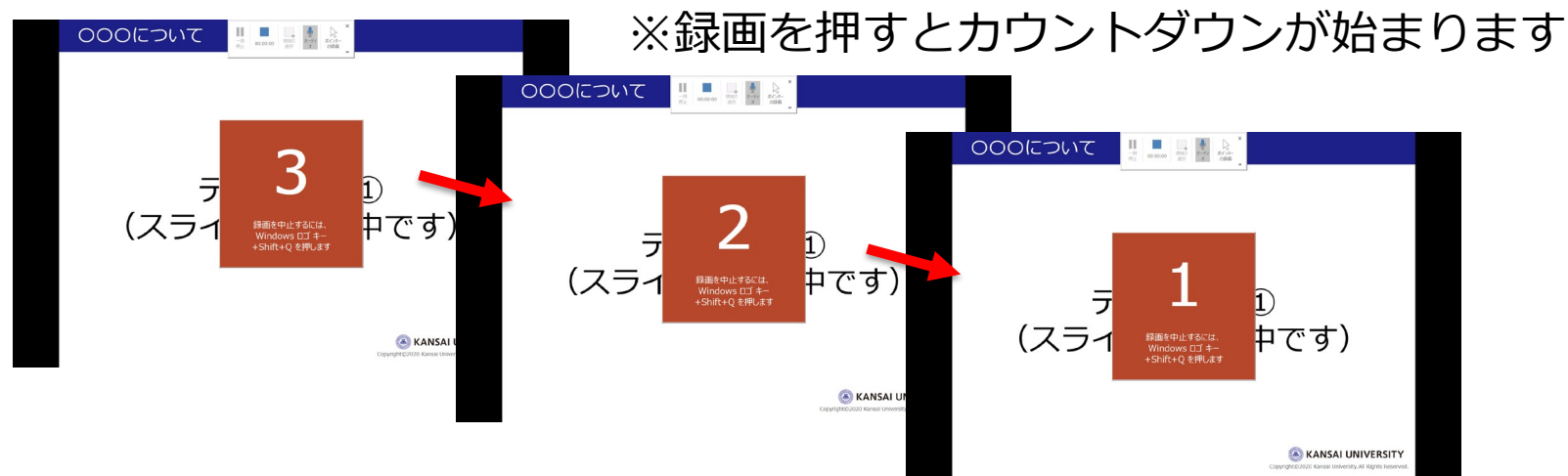
- ・プレゼンテーションを録画をします。



- ・スライドショーを実行して、スタンバイします。  
(スライドショーは全画面表示なので、必要に応じて領域の選択を行います)



- 録画を押して、スライドショーを行いながらナレーションをつけていきます。



- 録画開始後にはメニューは消えます。  
(メニュー非表示設定の場合。再度表示させるには画面中央上にカーソルをあてる)
- 途中でスライドショーをやめて、資料 (PDFなど) 見せる、またスライドショーに戻る、といった動作も録画されます (停止ボタンを押さない限り動作は録画され続けます)。
- 一時停止も可能です。

- 録画を終えて、ナレーション付動画を保存をします



- 録画した動画は、パワーポイント上に現われます。
- 動画上で右クリック> 「メディアに名前を付けて保存」をクリックし、保存先を選択します。
- 保存形式は、“MP4”です。

- ・ 90分の動画を作成するのではなく、単元ごとなど15分程度の動画作成を推奨します。
- ・ 動画の配信方法は[こちら](#)を参照してください。
- ・ 動画の視聴を確認する方法には、関大LMSの小テストやレポート課題の設定などがあります。
- ・ その他の情報は、教育開発支援センターWebサイト ([こちら](#)) を確認してください。

