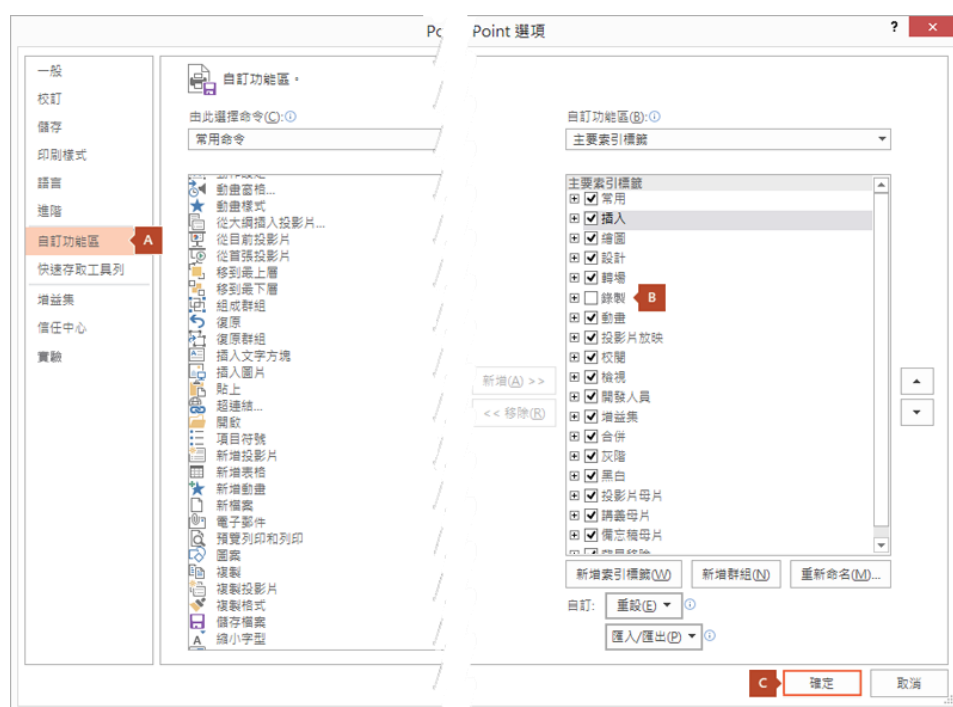




旁白與計時能強化網頁式或自動執行的投影片放映。如果您有音效卡、麥克風及喇叭 (網路攝影機則可有可無)，就可以錄製 PowerPoint 簡報，並擷取旁白、投影片計時以及筆跡。

在完成錄製之後，它就像其他簡報一樣，可以在投影片放映中向您或您的觀眾播放，或者，您可以將簡報儲存為視訊檔案。

開啟功能區的 [錄製] 索引標籤：按一下功能區 [檔案] 索引標籤上的 [選項]。在 [選項] 對話方塊中，按一下左側的 [自訂功能區] 索引標籤。接著，在右側方塊所列出的可用功能區索引標籤中，選取 [錄製] 核取方塊。按一下 [確定]。



1. 若要開始錄製，請在 [錄製] 索引標籤上或功能區 [投影片放映] 索引標籤上，選取 [錄製投影片放映]。
  - 按一下按鈕的上半部會讓您從目前投影片開始錄製。
  - 按一下按鈕的下半部則能讓您選擇從頭開始錄製或目前投影片開始。





([清除] 命令會刪除旁白或計時，請小心使用。除非您先前已經錄製了一些投影片，否則 [清除] 會呈現灰色而無法使用。)

2. 投影片放映會在 [錄製] 視窗中開啟 (其外觀類似 [簡報者檢視畫面])，左上角會有開始、暫停以及停止錄製按鈕。當您準備好開始錄製內容時，請按一下紅色的圓形按鈕 (或按鍵盤上的 R)。接著會出現一個三秒鐘的倒數計時，然後便開始錄製內容。



- 目前的投影片會顯示在 [錄製] 視窗的主窗格中。
- 您可以隨時按下鍵盤上的 **Alt+S** 來停止錄製內容。
- 目前投影片上任一側的導覽箭號能讓您移至前一張和下一張投影片。
- Office 365 的 PowerPoint 會自動記錄您在每一張投影片所花的時間，包括每一張投影片上任何將文字或物件製作成動畫的步驟和使用的任何觸發程序。
- 您可以在放映簡報時錄製音訊或視訊旁白。視窗右下角的按鈕能讓您開啟或關閉麥克風、相機和相機預覽：



如果您使用畫筆、螢光筆或橡皮擦，PowerPoint 也會記錄這些動作以供播放。



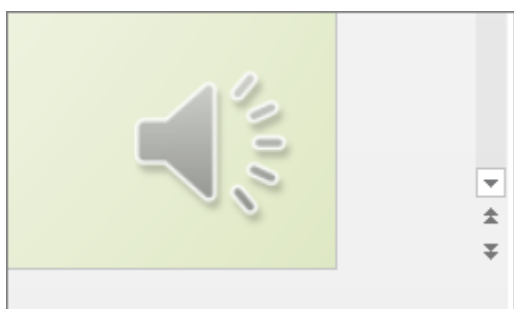
如果您重新錄製旁白 (包括音訊和筆跡)，PowerPoint 會先清除您先前錄製的旁白 (包括音訊和筆跡)，然後再於同一張投影片上開始重新錄製。

您也可以移至 [投影片放映] > [錄製投影片放映] 來重新錄製。



3. 您可以從目前投影片下方列出的工具中挑選指標工具 (畫筆、橡皮擦或螢光筆)，還有可供變更筆跡色彩的色彩選取方塊 (除非您先前已經在一些投影片上加入筆跡，否則 [橡皮擦] 會呈現灰色而無法使用)。
4. 若要結束錄製內容，請選取方形的 [停止] 按鈕 (或按鍵盤上的 S)。

當您錄製完旁白後，已錄製的投影片右下角會出現一個小圖片。這個圖片會是一個音訊圖示，而如果網路攝影機曾在錄製內容過程中開啟的話，則會是網路攝影機中的某張靜止影像。



系統會自動儲存已錄製的投影片放映計時。(時間會列在 [投影片瀏覽] 檢視中每張投影片下方)。

在此程序中，您的錄製內容會內嵌在每張投影片裡，並可於 [投影片放映] 中播放。此程序並不會建立視訊檔案。不過，如果需要的話，您可以透過幾項額外步驟將簡報儲存為影片。

### 預覽錄製的投影片放映

在 [投影片放映] 索引標籤上，按一下 [從首張投影片] 或 [從目前投影片]。

在播放時，動畫、筆跡動作、音訊及視訊都會同步播放。



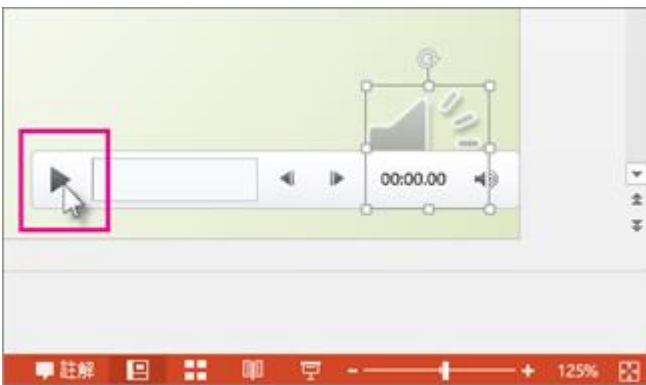


## 預覽錄製的聲音

在 [錄製] 視窗中，左上角附近的三角形的 [播放] 按鈕能讓您預覽視窗中，目前焦點所在之投影片的錄製內容。



在 [標準模式] 中，按一下投影片右下角的聲音圖示或圖片，然後按一下 [播放] (當您用這種方式預覽個別音訊時，您不會看到錄製的動畫或筆跡)。



您可以在預覽音訊時暫停播放。

## 手動設定投影片計時

Office 365 的 PowerPoint 會在您新增旁白時自動錄製投影片計時，但您也可以選擇手動設定旁白適用的投影片計時。

1. 在 [標準模式] 中，按一下您要設定時間的投影片。
2. 在 [切換] 索引標籤的 [預存時間] 群組中，選取 [投影片換頁] 底下的 [每隔] 核取方塊，然後輸入希望投影片出現在螢幕上的秒數。您可以對要設定時間的各投影片重複此程序。

如果您希望下一張投影片可以在按一下滑鼠時出現，或是在過了您所輸入的秒數後自動出現 (不論哪一種情況先發生)，請同時選取 [按滑鼠換頁] 和 [每隔] 核取方塊。

您可以使用手動投影片計時來修剪所錄製投影片區段的結尾。舉例而言，如果某個投影片區段的結尾含有兩秒不必要的音訊，請直接設定放映時間來提前下一張投影片，讓它在那段不需要的音訊之前就開始放映。如此一來，您就不需要重新錄製該投影片的音訊。



## 刪除計時或旁白

[清除] 命令的用途是從錄製內容中刪除您不想要或需要取代計時或旁白。

在 [錄製] 視窗中，位於視窗上邊界的 [清除] 命令可讓您：

- 清除目前投影片上的錄製內容
- 清除所有投影片上的錄製內容

[標準模式] 中有四種不同的 [清除] 命令，它們可讓您：

- 刪除目前選取投影片上的計時。
  - 一次刪除所有投影片上的計時。
  - 刪除目前選取投影片上的旁白。
  - 一次刪除所有投影片上的旁白。
1. 如果您不想刪除簡報中所有的計時或旁白，請開啟含有您想刪除之計時或旁白的投影片。
  2. 在 Office 365 的 PowerPoint 功能區的 [錄製] 索引標籤上，按一下 [錄製投影片放映] 的向下箭號，指向 [清除]，然後選擇適合您情況的 [清除] 命令。



## 關閉計時或關閉旁白以及筆跡

在錄製完您的 Office 365 的 PowerPoint 簡報後，任何您執行的計時、筆勢及音訊都會儲存在個別投影片上。不過，如果您想要在沒有它們的情況下檢視投影片放映，您可以將它們關閉：

- 若要關閉已錄製的投影片計時： 在 [投影片放映] 索引標籤，清除 [使用計時] 核取方塊。
- 若要關閉已錄製的旁白和筆跡： 在 [投影片放映] 索引標籤，清除 [播放旁白] 核取方塊。



## 錄製內容的祕訣

- 錄製會以每張投影片為單位新增至簡報中，因此，如果您想要變更某個錄製內容，您只需要重新錄製受影響的一或多張投影片即可。此外，您可以在錄製完成後直接重新排列投影片順序，無需重新錄製任何項目。這表示您可以在錄製簡報時輕易地暫停休息。
- PowerPoint 不會在投影片轉場時錄製音訊或視訊，因此請不要在換頁時說話。同時，請在每張投影片的開頭和結尾納入一段簡短、無聲的緩衝時間，好保持轉場順暢，並確保您未在投影片轉場時切斷音訊。
- 您無法在 PowerPoint 網頁版 中錄製旁白。請使用傳統版 PowerPoint 來錄製您的旁白。
- 您可以在編輯檢視中調整並編輯影片大小和筆跡。
- 如果您的簡報對象可能使用 PowerPoint 網頁版 來聽取錄製內容，請使用 PowerPoint 網頁版 支援的轉場 (切換、淡出、推入、擦去、分割、隨機線條、圖案、轉化)。
- 以具有網路攝影機的觸控螢幕式電腦來錄製簡報效果最佳。
- 請在錄製內容之前使用視訊預覽來確認所有項目都已設定正確。
- 針對您想要在其中錄製手勢 (例如筆跡) 的投影片，請複製多份投影片複本，以便您能輕鬆錄製多次鏡頭。完成後再刪除額外的投影片。
- 在設定好的換頁時間前關閉音訊和視訊，錄製幾秒鐘的靜音。
- 如需較高的品質，請使用外部網路攝影機及/或麥克風。

內建攝影機及麥克風可適用於大部分工作。但如果您想要看起來較專業的影片，可以的話，請考慮使用外部網路攝影機。如果您在平板電腦或膝上型電腦上使用 PowerPoint，且使用手寫筆書寫筆跡，外部攝影機和麥克風能讓您將手寫筆的噪音減到最低。

- 完成錄製第一張投影片後，請立即播放。

請在進一步錄製簡報之前，確定您的音訊和視訊聽起來、看起來都如您預期。