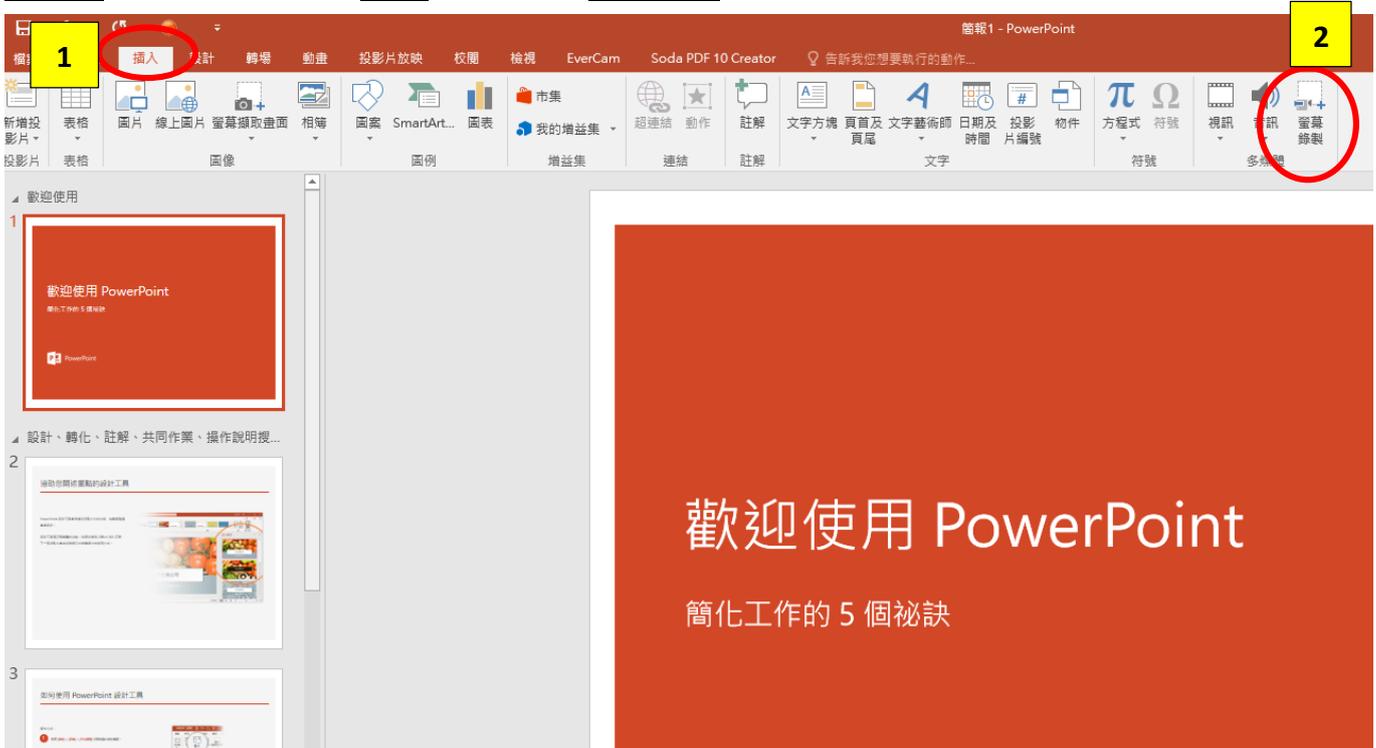


PowerPoint 內鍵的螢幕錄製功能操作說明

步驟一 請先確認電腦已安裝外接麥克風(筆電內鍵有麥克風)。

步驟二 預先開啟欲錄製的簡報或網頁教材。

步驟三 另外新增簡報，在**插入**工具列選擇**螢幕錄製**功能。



步驟四 使用**選取區域**選擇欲錄製的範圍，紅色虛線為錄製範圍，若選錯可再點 ，即可重新選擇。



步驟五 預設已經開啟音訊及滑鼠游標錄製功能，即可按下紅色鈕錄製。



步驟六 按下紅色鈕錄製後，就開始錄製，若要控制錄製內容。

- 按一下 [暫停] 以暫時停止錄製 (Windows 標誌鍵 + Shift + R)。
- 按一下 [錄製] 以繼續錄製 (Windows 標誌鍵 + Shift + R)。
- 按一下 [停止] 以結束錄製 (Windows 標誌鍵 + Shift + Q)。



步驟七 完成錄製時，請儲存簡報：[檔案] > [儲存]。錄製內容現在已內嵌到您在**步驟三**新開投影片中。

將錄製影片存成 MP4：若要在電腦上將錄製內容本身儲存為個別的檔案，請以滑鼠右鍵按一下代表錄製內容投影片上的圖片，然後選取 [另存媒體為]。在 [另存媒體為] 對話方塊中，指定檔案名稱和資料夾位置，然後按一下 [儲存]。

