

iPhoneを使った録音・メール添付の方法



- ① 標準アプリのボイスメモを起動します。



- ② 準備が出来たら録音開始・停止ボタンを押します。



- ③ 経過時間が表示されています。開始ボタンを再度押すと録音を一時停止します。

再度押せば、同一ファイルに追加録音します。

- ④ 録音完了ボタンを押すと、録音が終了します。



⑤ 保存名を決め、保存ボタンを押します。

※課題を、それぞれ個別に録音したい場合、ファイル名を「2セリフ」「3セリフ」のように録音したものか分かるようにしてください。

※一つのファイルに、全て録音した場合は、ファイル名をご自身の名前にしてください。
(漢字・ひらがな・カタカナ 等)



⑥ 保存一覧から提出したいデータの表示行を押します。



⑦ 共有アイコンを押します。



⑧ 標準メールアプリを押します。



⑨ 宛先 seidama@kcg.ac.jp
件名 音源データ提出
本文に、名前、生年月日を書いてください。

最後に送信ボタンを押してください。

PCを使ったメール送信の場合でも記載内容は同じです。

※iPhoneでは、音声ファイルを複数添付する
できませんので、**それぞれ個別に録音した場合**
ファイルの数だけ、メールを送信して下さい。
(データに漏れが無いよう注意して下さい)

