

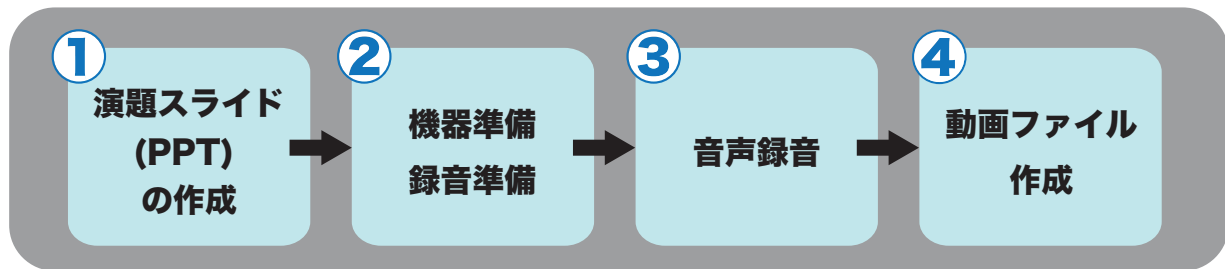
動画データ作成要項

注意事項

スライド内容	1枚目 演題名 2枚目 利益相反 (COI) 3枚目以降 発表内容
ファイル形式	MP4形式 ※PowerPointで作成後、MP4形式に変換してください。 ※変換後のファイルは必ず問題ないか確認をしてください。 推奨PowerPointバージョン Windows 2019/365 Macintosh 2019/365
画面サイズ	ワイド画面 (16 : 9) または標準 (4 : 3) で作成してください。 ※4Kには対応していません。上記以外のサイズで作成された場合、表示が小さくなる場合があります。 スライドサイズの変更は、PowerPointの「デザイン」タブ内の「スーザー設定」から「スライドサイズ」より指定をしてください。
動画音声	ご発表データに動画・音声を入れる場合は、埋め込み形式で作成してください。 ※動画、アニメーションの多用はなるべくお控えください。
ファイルサイズ	2GB以内
ファイル名	ファイル名は「 演題番号__演者氏名.pptx 」
フォント	OSで標準で入っているフォントを使用してください。 【日本語】MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、メイリオ、游ゴシック、游明朝 など 【英語】Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia など ※特殊なフォントの場合、標準フォントに置き換わってしまう可能性があります。 ※できるだけ大きな文字で作成してください。視聴者の画面サイズによって小さい文字は見えづらくなります。
ウイルスチェック	必ず行ってください。

●スライド公演動画の作成方法

以下のステップより動画を作成してください。



1 演題スライド (PPT) の作成

●コピーファイルの作成

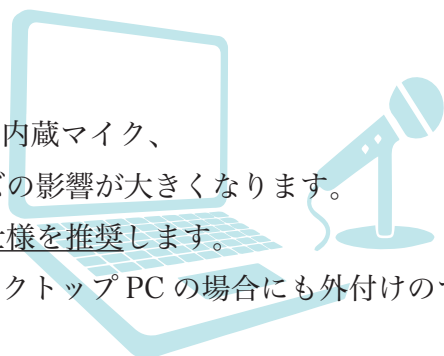
先生ご自身が作成された発表用パワーポイントのファイルをご準備ください。元データから、動画作成用のコピーファイルを作成します。



2 機器準備 録音準備

●パソコン・マイクの準備

マイクの性能テストを行ってください。
マイクがついているノート PC の場合は内蔵マイク、ただし、内蔵マイクを使用するとノイズの影響が大きくなります。ヘッドセットなど、外付けのマイクの仕様を推奨します。
マイクのついていないノート PC やデスクトップ PC の場合にも外付けのマイクを使用して録音してください。



●注意事項

- ・非表示設定をしない限り、全てのスライドが動画に組み込まれてしまいます。
プレゼンで使用しないスライドや動画に入れたくないスライドは、削除もしくは非表示スライドに設定してください。
- ・作成いただいたファイルは指定サーバーまでアップロードをお願いいたします。
- ・特定のバージョンの PowerPoint を搭載していること
Windows の場合→PowerPoint 2010,2013,2016,2019, office365 のいずれか
Mac の場合→PowerPoint for Mac 2019,office 365 のいずれか
※下線推奨
- ・USB 以外でも 4 極のミニピンのマイクがあればそちらで録音も可能です。
(スマートフォン購入時に 付属してくるマイク付きイヤホンなど)



③

音声録音

●マイクの確認方法

「スタート」>「設定」>「システム」>「サウンド」> と選択し、
入力デバイスが登録されていることを確認します。

◎録音を始める前に

「マイクのテスト」では試しに喋り、反応することを確認します。



録音時のポイント

1. マイクの設定をご確認下さい

いきなり全部を録音するのではなく、試しに1枚目だけの録音をして、実際の音量、音質の確認をお願いします。音がゆがむ場合・自動的に音量が変わってしまうことが分かった場合は、マイクのプロパティを確認していただき「ノイズ制御」「音響エコーキャンセル」「オートゲインコントロール」「DC オフセット除去」など、音量などを自動修正する機能のチェックを外してみてください。

2. 次のスライドに行く前に一呼吸

PowerPoint の録音は**各スライドごとに別の録音データ**になります。

「スライドを切り替えている最中の音声は録音されない」ため、次のスライドに進む際は、少し間を置いて**何も録音しない余白を作る**ように意識していただくのがおすすめです。

3. なるべく一度で録音を終了する

修正すると、タイミングポイントに不具合が起こる可能性があります
録音をし直した場合は、ズレが無いかわ必ず確認してください。

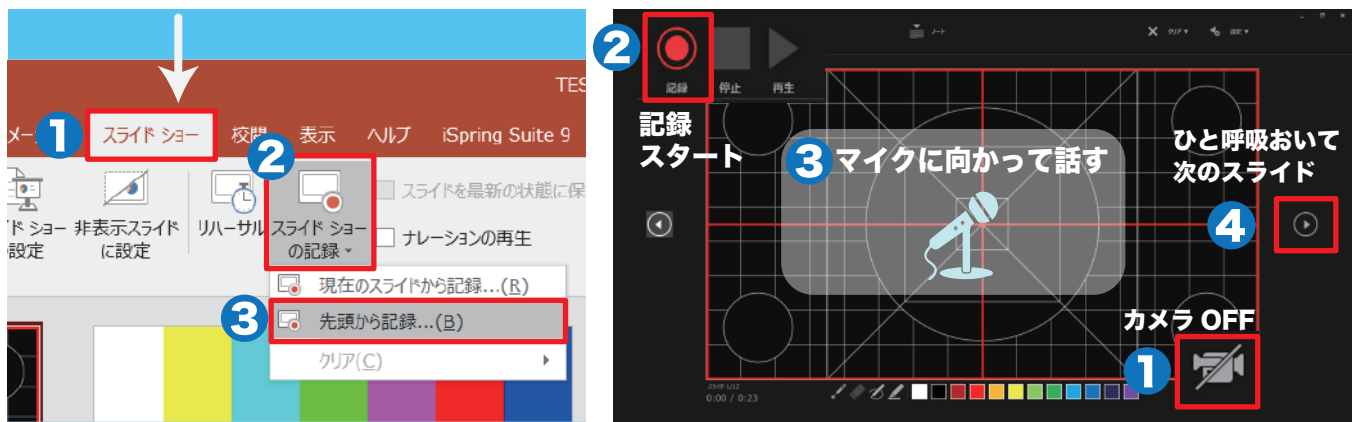
③

音声録音

●ナレーションの録音

「スライドショー(タブ)」>「スライドショーの記録」>
「先頭から記録」を選択し、スライドショー記録画面になったら
「カメラを OFF」にします。準備が整い次第、

左上の「●記録を開始」をクリック。マイクに向かって通常の発表同様に
口演を行いながらスライドを切り替え、ナレーションの録音を行います。



記録画面

●録音中の操作方法

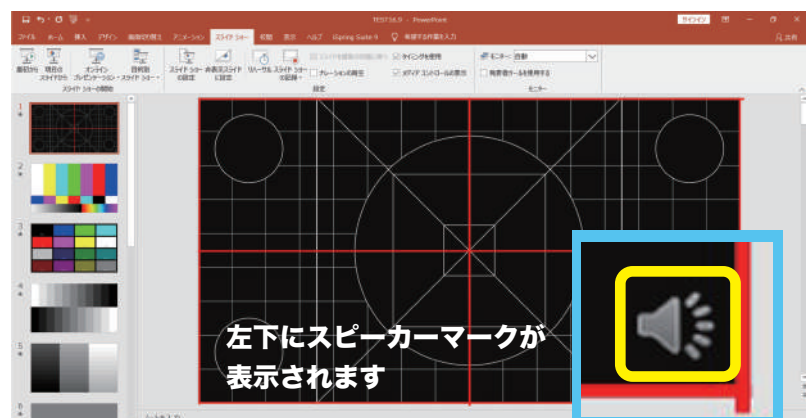
1. スライド切り替えに関して、マニュアル 2 の **録音時のポイント** をご参照ください。
2. スライドを最後まで進めて、最後のスライドをクリックすると **録音終了** します。
3. スライド一覧を表示して、各スライドの左下に時間が明記されていることを確認してください。
4. 録音したナレーションは、スライドショーの「最初から」より確認することができます。



●スライドごとに

音声確認する方法

スライドを選択すると、
右下にスピーカマークが表示されます。
再生ボタンをクリックすると録音した音
声はそのスライドに記録されていること
が確認できます。



4

動画ファイル 作成

●録音ファイルの保存

スライド一覧の各スライド左下に時間が明記されていることを確認して、録音ファイルとして別名で

power point を保存 (**新しく名前をつけて保存**) します。

再度ファイルを開き、スライドショーで確認して音声やスライドのタイミングなどの問題がないかご確認ください。

●書き出し (エクスポート)

「ファイル」>「エクスポート」>「ビデオの作成」>「HD(720p)」を選択、

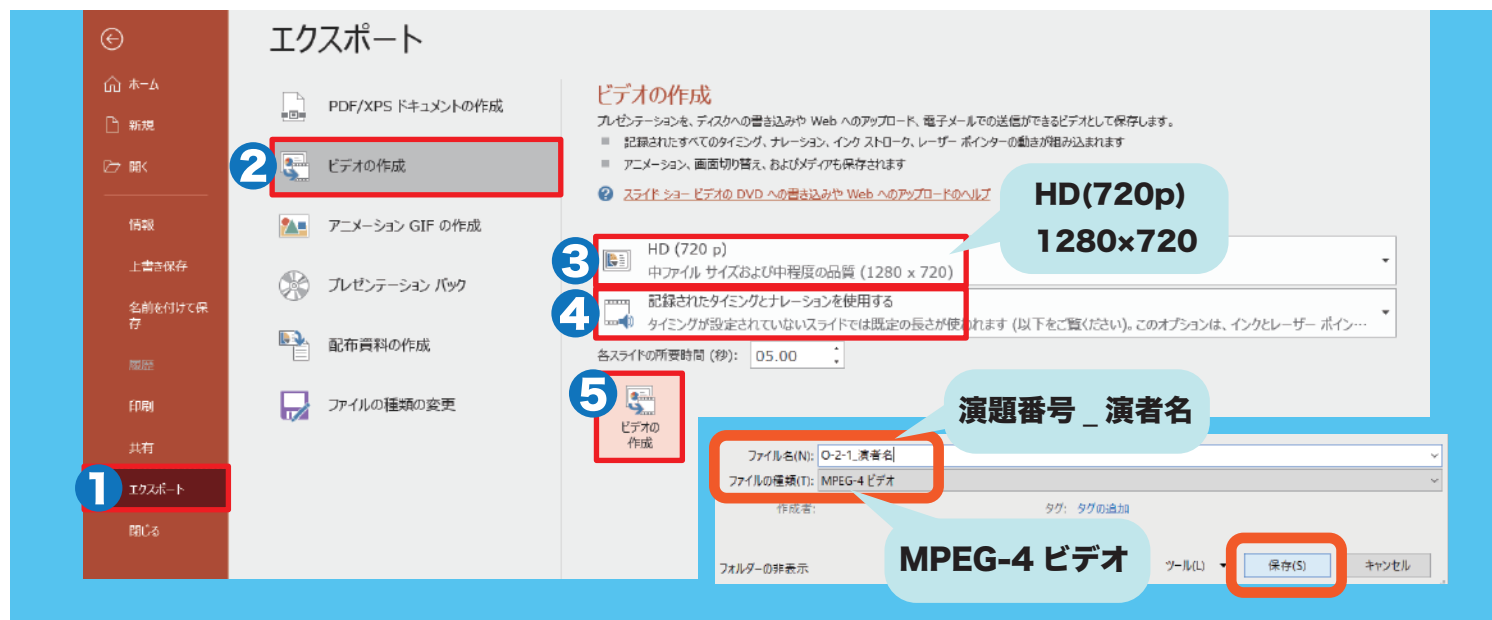
「記録されたタイミングとナレーションを使用する」を選択、

「ビデオの作成」をクリックすると、「名前をつけて保存」というポップアップが表示されるのでファイルの保存場所を任意の場所を選択、

ファイル名は**演題番号_演者名**を指定いたします。(例: O-2-1_演者名 .mp4)

ファイル名の後ろ (拡張子) が「.mp4」になっていることを確認したら、

右下の「保存」をクリックする。



- ・動画作成の進捗は右下に表示されます。
- ・20分のスライドショーから中程度の品質の動画を作るのに約20分程度かかります。

→動画が作成され、自動的に保存されます。