

口演動画作成マニュアル PowerPoint版

1. 初期準備について
2. 機器の準備
3. ナレーションの録音
4. 録音後の確認方法
5. スライド毎の音声の確認の仕方
6. 特定のスライドを録音し直したい時
7. 動画ファイルの作成方法
8. 収録データの送付方法



1. 初期準備について

以下のステップで口演動画を作成してください。

3ページ目をご
覧ください。

7-8ページ目をご
覧ください。

口演スライドの作成
(PowerPoint)



機器準備
録音準備



音声録画



動画ファイル
作成



データ登録

4-6ページ目をご
覧ください。

9ページ目をご
覧ください。



発表データの作成

ご自身が作成された、発表用プレゼンデータ（パワーポイント）をご用意ください。
動画を作成するにあたり、スライドは以下の通り、作成をお願いいたします。

- 【1枚目】 演題名、演者名、ご所属
- 【2枚目】 利益相反（COI）について
- 【3枚目～】 内容

2. 機器の準備

パソコン・マイクのご準備をお願いします。

- ・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パソコンの場合は内蔵マイクを、
マイクのついていないノートパソコン・デスクトップパソコンを使用する場合は 外付けのマイクを
つないで音声の録音をお願いします。

- ・録音の際は極力静かな場所で雑音が入らないようお願いします。

※マイク音声の確認方法

The image shows a sequence of four screenshots from a Windows 10 desktop, illustrating the steps to access sound settings. Red boxes highlight the elements being clicked, and red arrows point from callout boxes to these elements.

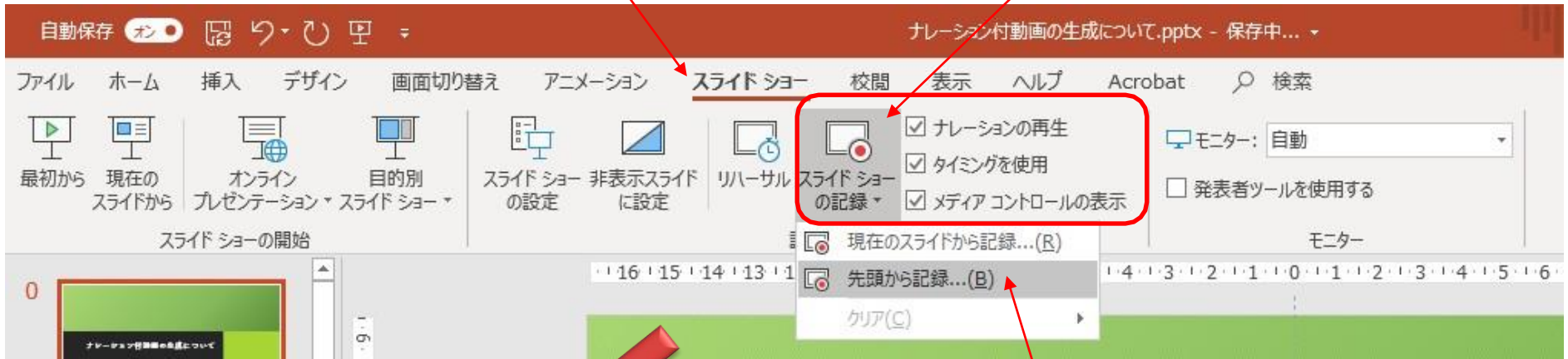
- ① Windowsアイコンを右クリック**: A red box highlights the Windows Start button in the taskbar.
- ② システムをクリック**: A red box highlights the 'システム' (System) option in the Start menu.
- ③ サウンドをクリック**: A red box highlights the 'サウンド' (Sound) option in the System settings list.
- ④ マスター音量を規定値以上にあげる**: A red box highlights the 'マスター音量' (Master volume) slider, which is set to 62.
- ⑤ マイク入力のデバイス確認をする**: A red box highlights the '入力' (Input) section, specifically the 'マイク配列' (Realtek High Definition...) dropdown menu.

3. ナレーションの録音

① スライドショー を選択

② スライドショーの記録 を選択

この3ヶ所にチェックが入っていることを確認してください。

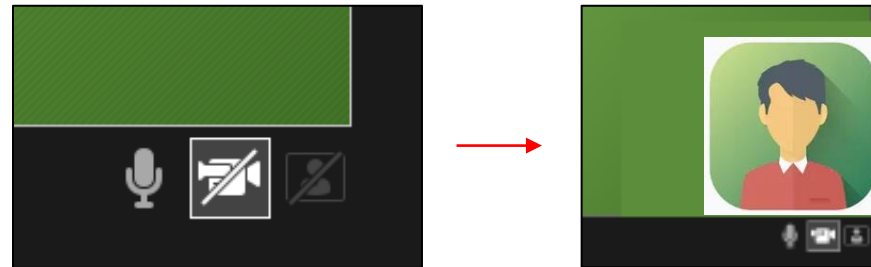


③ 先頭から記録 を選択すると録音が始まります。

アニメーションや動画も記録することができます。

④ 記録ボタンを押すと

録音が始まります。



⑤ 画面右下のカメラを押すとスライド右下に

演者動画が入ります。可能な限りオンにしてください。

演者動画が表示される大きさは、ご自身で実際にお試しください。

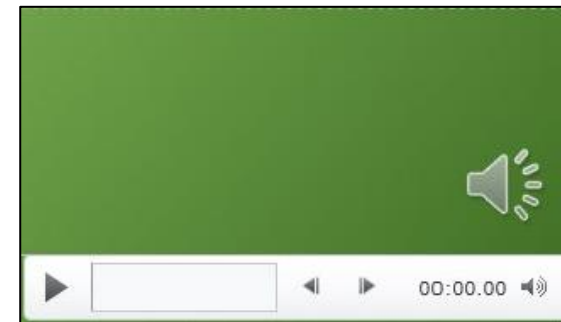
4.録音後の確認方法

スライドショーの開始「最初から」を選択すると記録した動画を確認することができます。



5.スライド毎の音声の確認の仕方

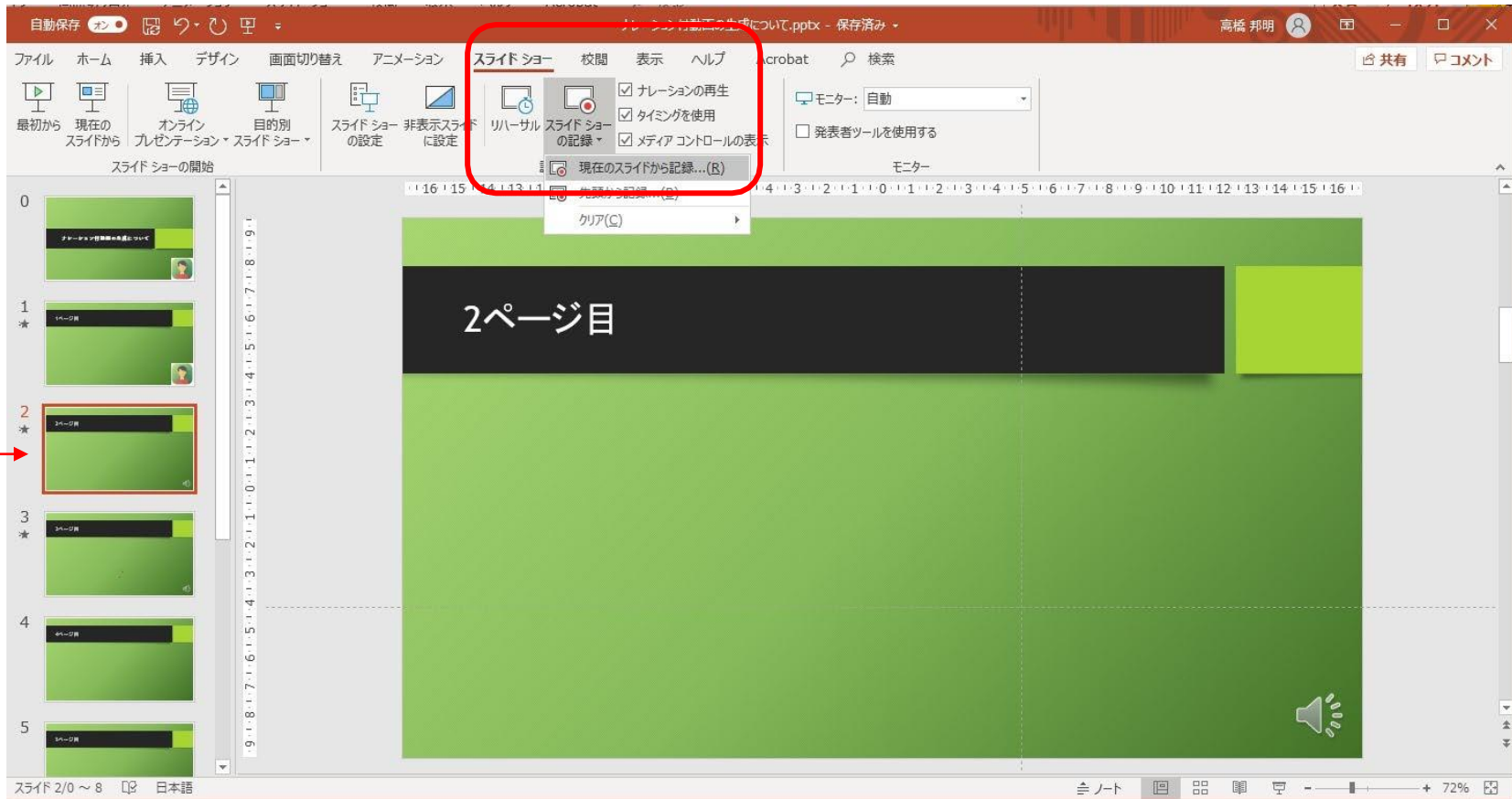
演者の講演風景も記録した場合は左下、音声を記録した場合は右下の表示になります。再生ボタンを押すと、録音した音声を確認できます。



記録された動画の全体の長さ（各スライドではなく全体）を調べるには、動画ファイルをエクスポートした後（8ページ参照）、再生すると動画の時間が再生画面の下の方に表示します。

6. 特定のスライドを録音し直したい時

② スライドショー > スライドショーの記録 > 現在のスライドから記録
を選択します。

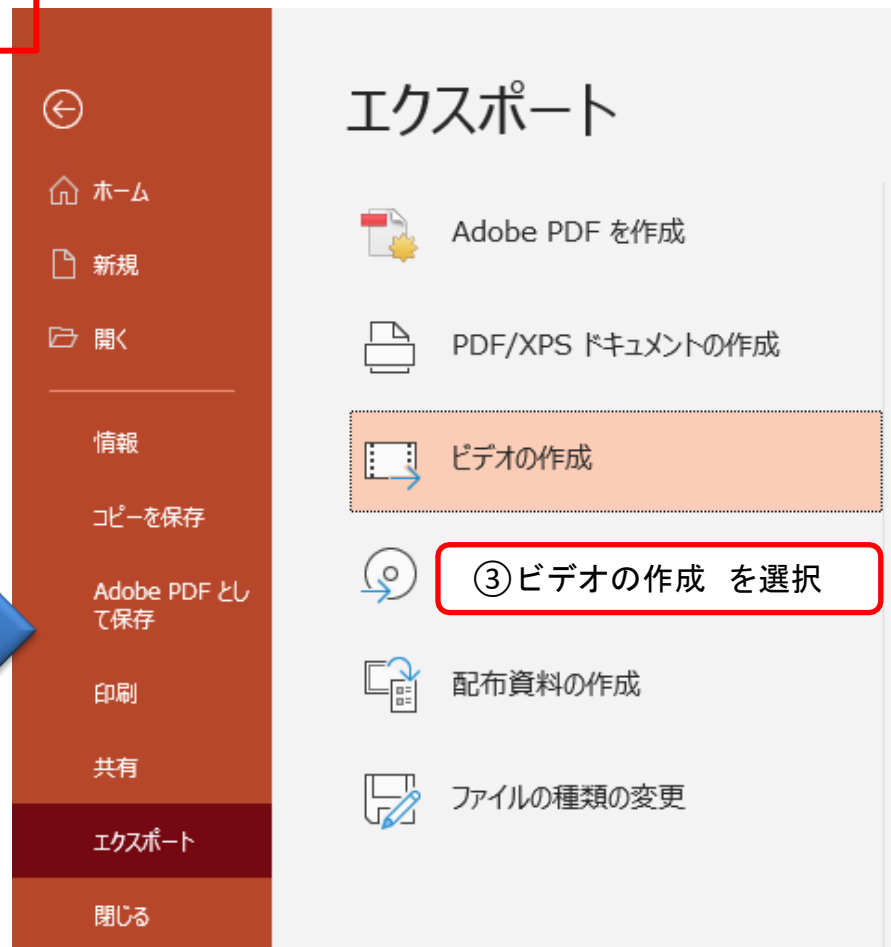
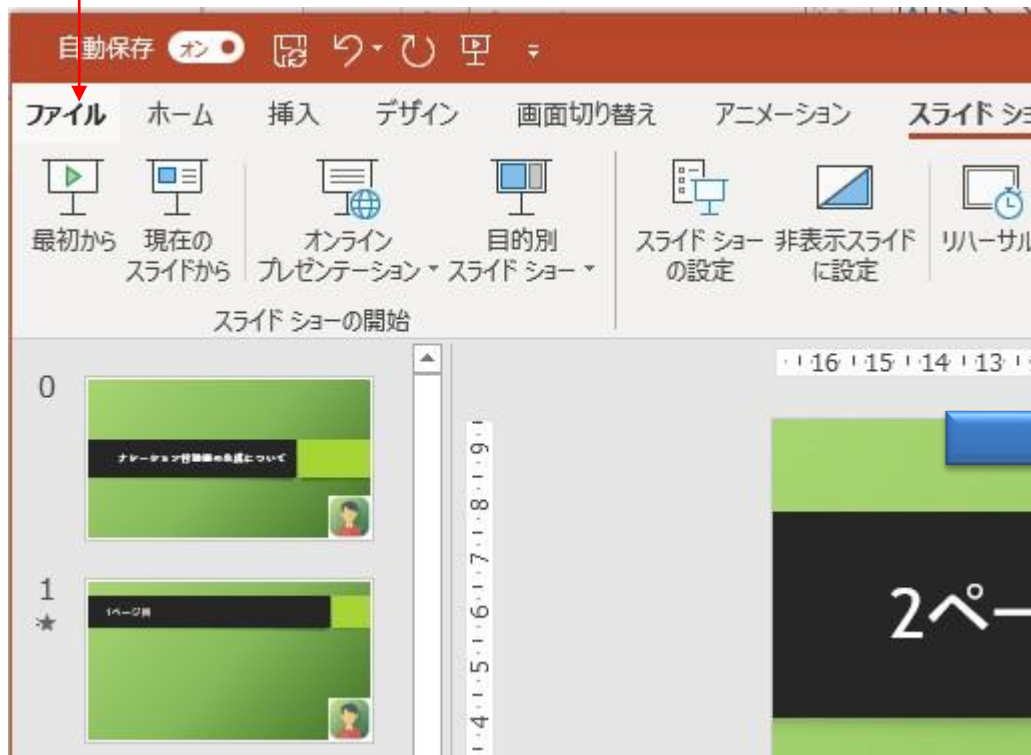


① 録音し直したいスライド
を選択します

7. 動画ファイルの作成方法 1 (次ページに続きます)

- ・エクスポートする前に、一度上書き保存してください。
- ・エクスポートした動画の長さを調べるには、再生すると 動画の時間が再生画面の下の方に表示します。

①ファイル を選択



②エクスポート を選択

エクスポート

- Adobe PDF を作成
- PDF/XPS ドキュメントの作成
- ビデオの作成
- 配布資料の作成
- ファイルの種類の変更

③ビデオの作成 を選択

7. 動画ファイルの作成方法② (前ページからの続き)

ビデオの作成

プレゼンテーションを、ディスクへの書き込みや Web へのアップロード、電子メールでの送信ができるビデオとして保存します。

- 記録されたすべてのタイミング、ナレーション、インク ストローク、レーザー ポインターの動きが組み込まれます
- アニメーション、画面切り替え、およびメディアも保存されます

[? スライドショー ビデオの DVD への書き込みや Web へのアップロードのヘルプ](#)

① HD (720p) を選択

② 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

③ ビデオの作成 を選択



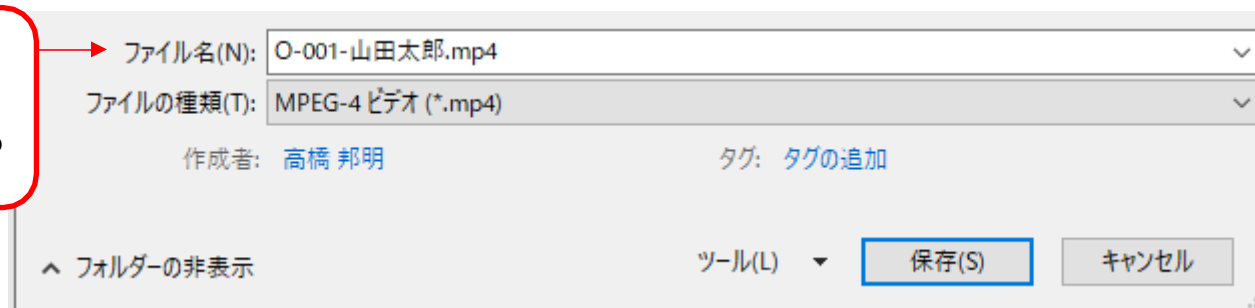
ファイル名は
演題番号-演者名 にします。
拡張子が .mp4 になっている
ことを確認してください。

ファイル名(N): O-001-山田太郎.mp4

ファイルの種類(T): MPEG-4 ビデオ (*.mp4)

作成者: 高橋 邦明 タグ: タグの追加

保存(S) キャンセル



8.収録データの送付方法

10.作成した講演データを、アップロードサイトにてご送付願います。

大会HP 内 「発表者へのご案内」 にてアップロードサイトをご案内しております。