

演題動画作成 保存マニュアル

(PowerPoint Windows2016版)

スライド付き講演動画の作成方法－アップまでの流れ



上記のステップで講演動画を作成してください。

作成いただいた動画データのご提出・アップロード方法は、後日ホームページにてご案内させていただきます。

目次

1.はじめに	3P
2.機器の準備	4P
3.ナレーションの録音	6P
4.録音中の操作方法	8P
5.スライドの音声の確認の仕方	9P
6.録音中のスライドを終了したいとき	10P
7.動画ファイルの保存方法	11P

1. はじめに

- ご使用のパソコンなどの端末に入力マイクが内蔵（または外部接続）されていることをご確認ください。
- ご発表時間内に収まるように録音・録画をお願いいたします。
- 収録後は必ず保存をお願いいたします。
- 先生ご自身が作成された発表用のパワーポイントのファイルをご用意ください。
元データより、動画に加工するためのコピーファイルを作成します。
- 作成したコピーファイルを使用して音声の登録を行っていただきます。
- 動画を作成するにあたりスライドは下記の通り作成をお願いします。

関連注意事項

- 発表データに登録できる容量は最大2GBまでとなります。
- 画面切り替えアニメーション、ページ内アニメーション、発表者ツール・ノートはご使用できません。
- データ作成終了後は、必ず始めから再生して口演音声や動画等の動作状況をご確認ください。

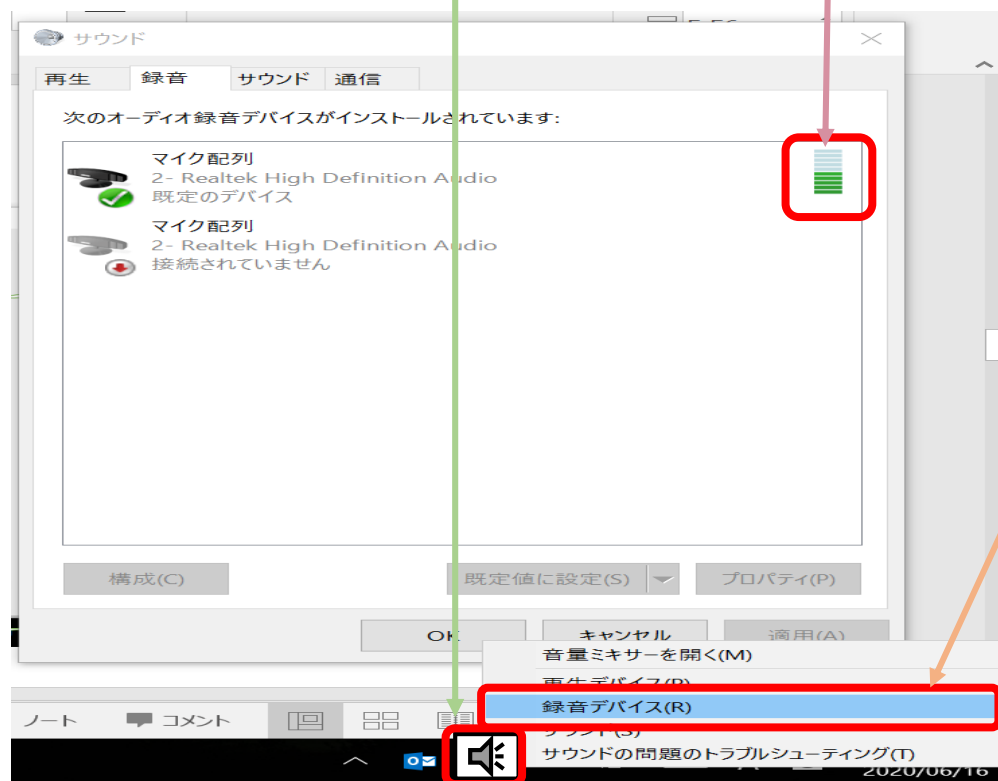
2. 機器の準備-①

- 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。（マイクの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。

画面右下のタスクバーにある「サウンドマーク」を右クリック

1

3 音や声によってこの部分が反応するかどうか確認



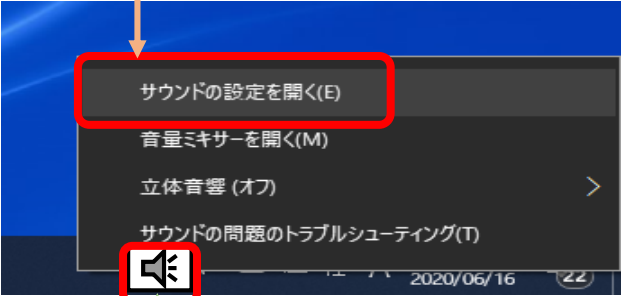
2 「録音デバイス」をクリック
※でてこない場合次のスライドを参照

2. 機器の準備-②

※前のページでマイクテストができなかった場合

「サウンドの設定を開く」をクリック

2



1 画面右下のタスクバーにある「サウンドマーク」を右クリック

The image shows a Windows taskbar context menu. A red box highlights the 'サウンドの設定を開く(E)' option. A green circle with the number '1' points to the speaker icon in the taskbar. An orange circle with the number '2' points to the 'サウンドの設定を開く(E)' option. A black arrow points from this menu to the next screenshot.

3 音や声によってこの部分が反応するかどうか確認

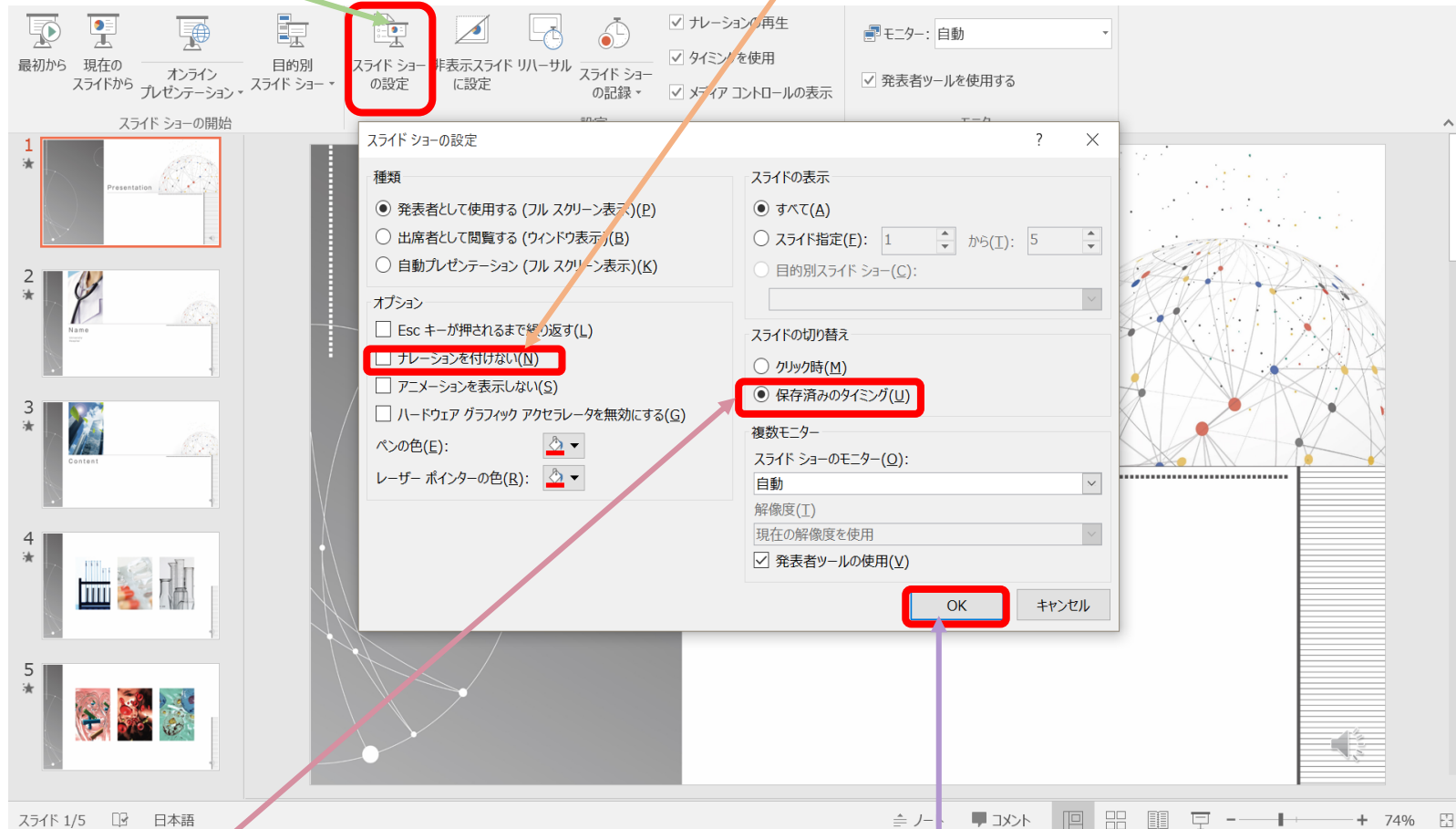


The image shows the Windows Settings application, specifically the 'サウンド' (Sound) page. A red box highlights the 'マイクのテスト' (Test microphone) button. A pink circle with the number '3' points to this button. The page shows various sound settings, including input device selection and volume control.

3. ナレーションの録音 - ①

1 「スライドショーの設定」をクリック

2 〈オプション〉
「ナレーションを付けない」のチェックが
外れていることを確認してください



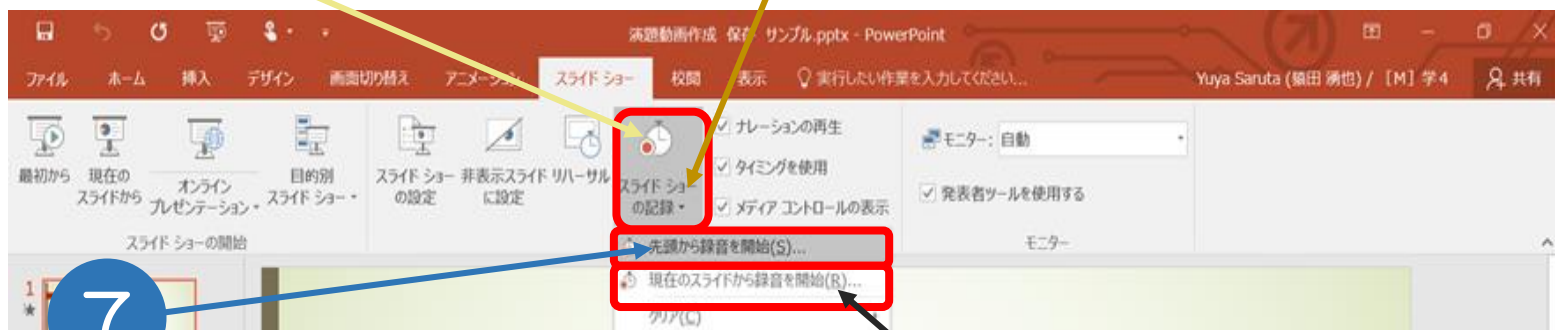
3 〈スライドの切り替え〉
「保存済みのタイミング」を選択して
OKをクリックしてください

4 「OK」をクリックしてください

3. ナレーションの録音-②

5 画面上部に表示されている「スライドショー」をクリック

6 「スライドショーの記録」をクリック



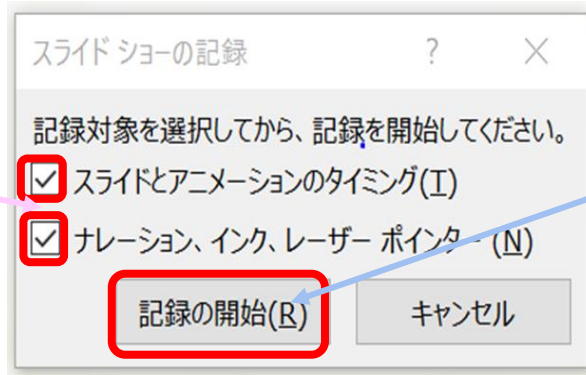
7 「先頭から録音を開始」をクリック

※ページ毎に録音したい場合は「現在のスライドから録音を開始」をクリック



8

チェックボックス2つともにチェックを入れる

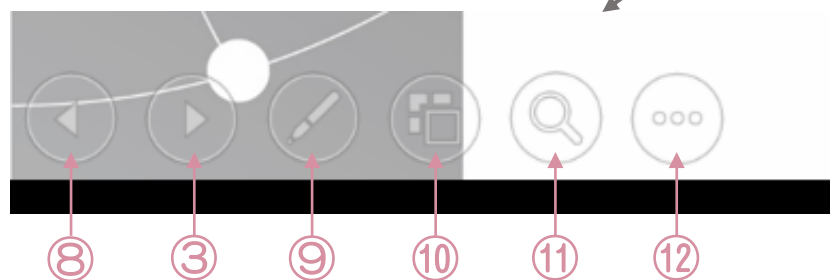
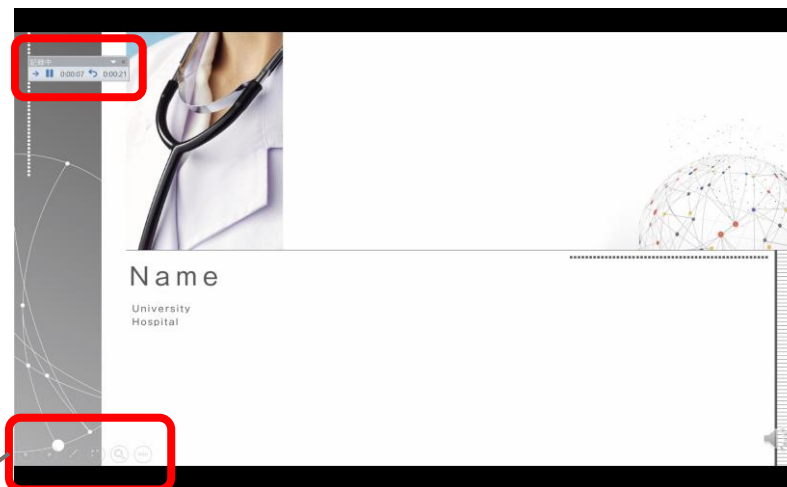
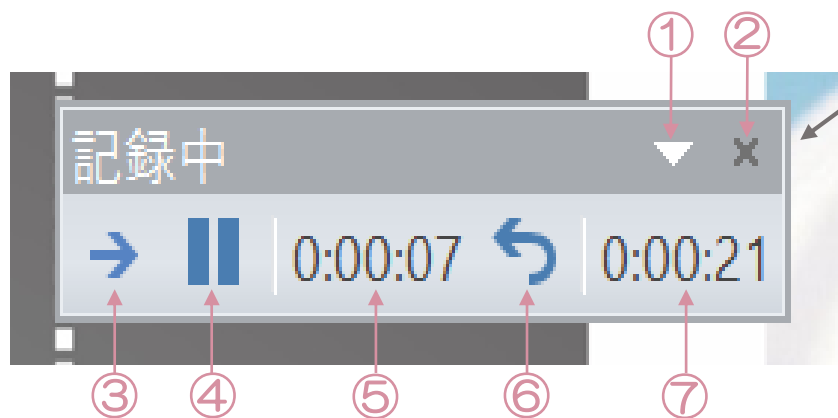


9

「記録の開始」を押すと録音開始

4. 録音中の操作方法

通常の発表と同様に口演を行いながらスライドを切り替え録音を行います。

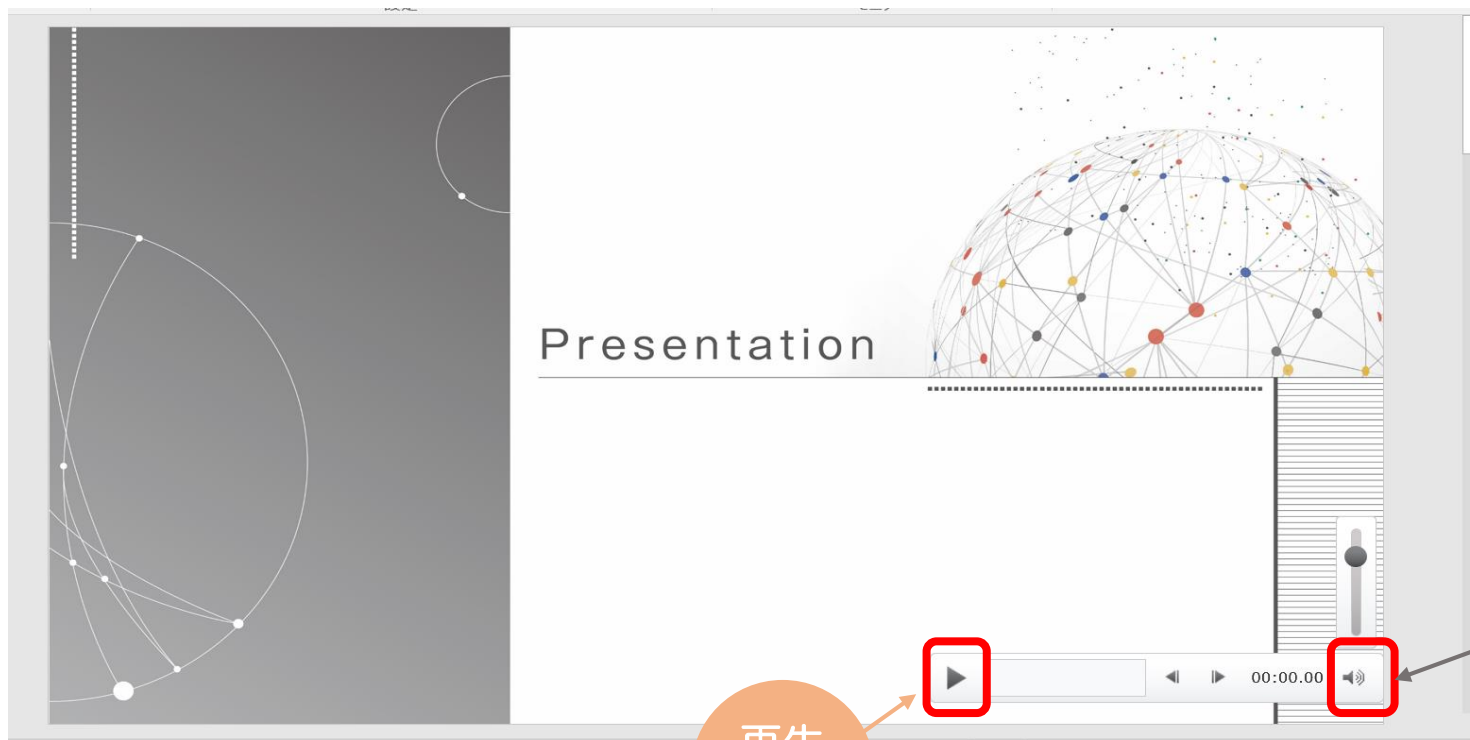
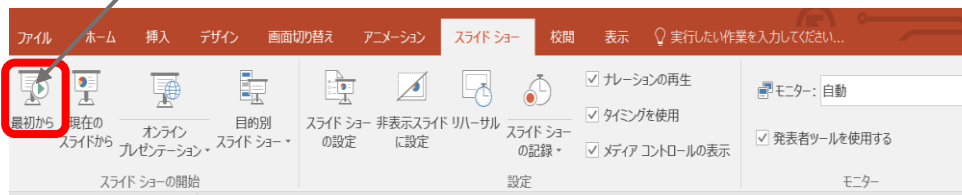


- ① ツールバーオプション (ボタンを非表示にするなど)
- ② 録画を停止する
- ③ 次のスライドへ移動する
- ④ 一時停止
- ⑤ 現在のスライドの録画時間
- ⑥ 繰り返す
- ⑦ 全スライドの録画時間
- ⑧ 前のスライドに戻る
- ⑨ マウスポインターの変更 ※本学会は容量の規定により使用できません。
- ⑩ 全スライドを表示して移動
- ⑪ ズーム機能
- ⑫ タブメニューの表示 (スライドショーを終了したい場合こちらをクリック)

5. スライドの音声の確認の仕方

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。

最初から
通して確認



スライド毎に
確認

再生
ボタン

スピーカーマークを押すと再生メニューが表示されます。再生ボタンを押すと録音した音声流れます。

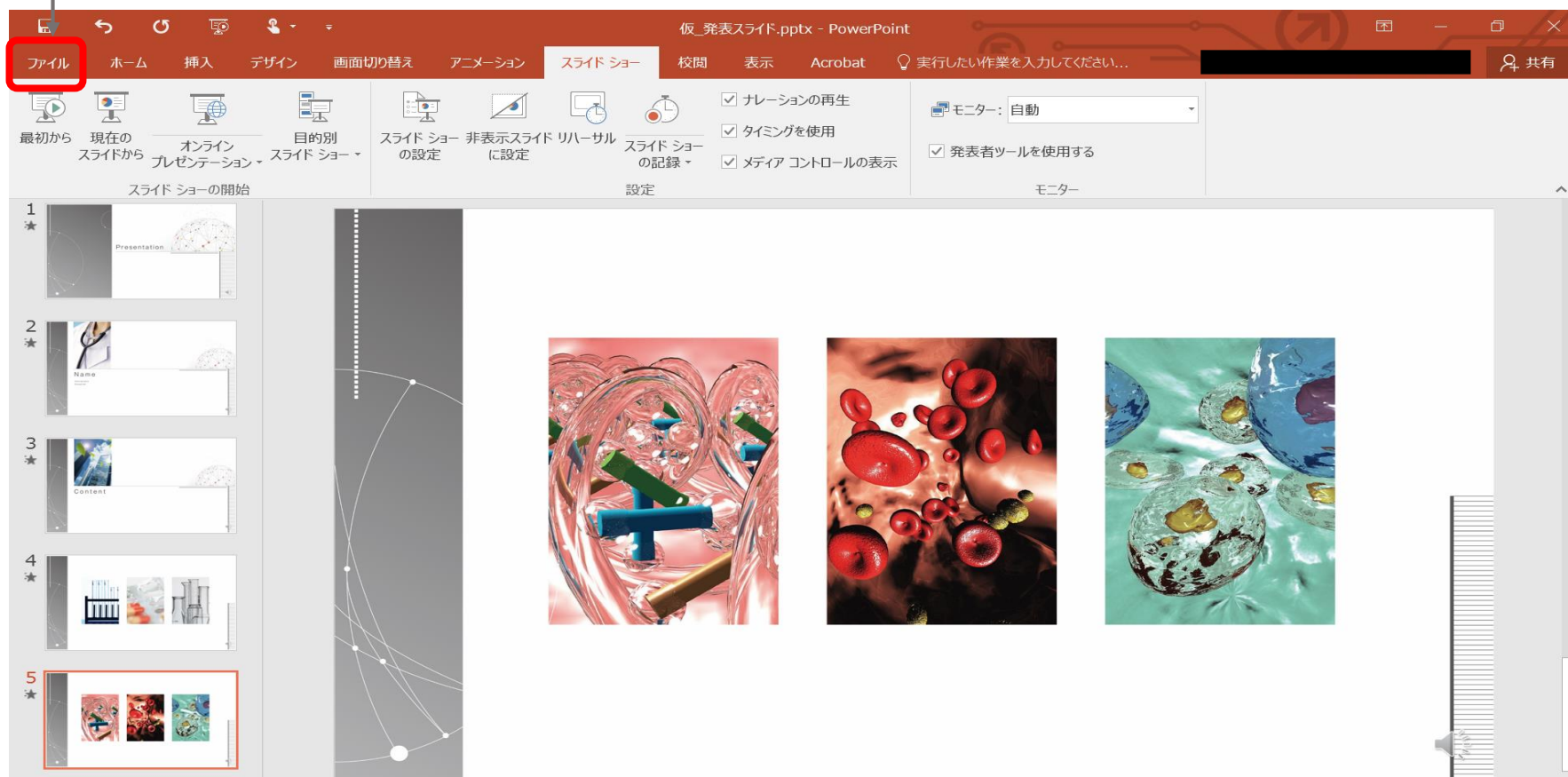
6. 録音中のスライドを終了したいとき



録音終了後、画面を右クリックし「スライドショーの終了」を選択

7. 動画ファイルの保存方法-①

画面左上に表示されている「ファイル」をクリック



7. 動画ファイルの保存方法-②


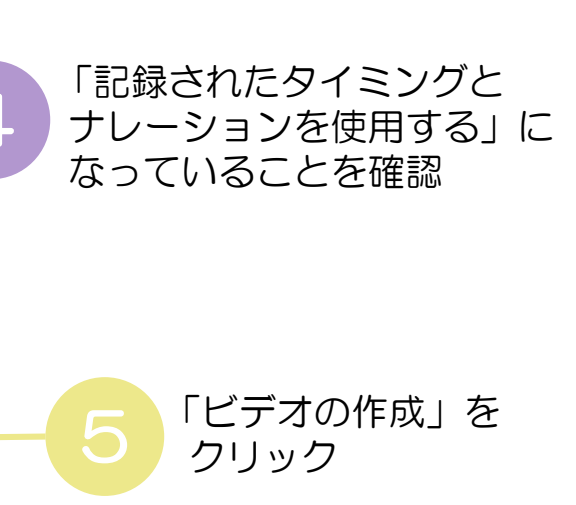
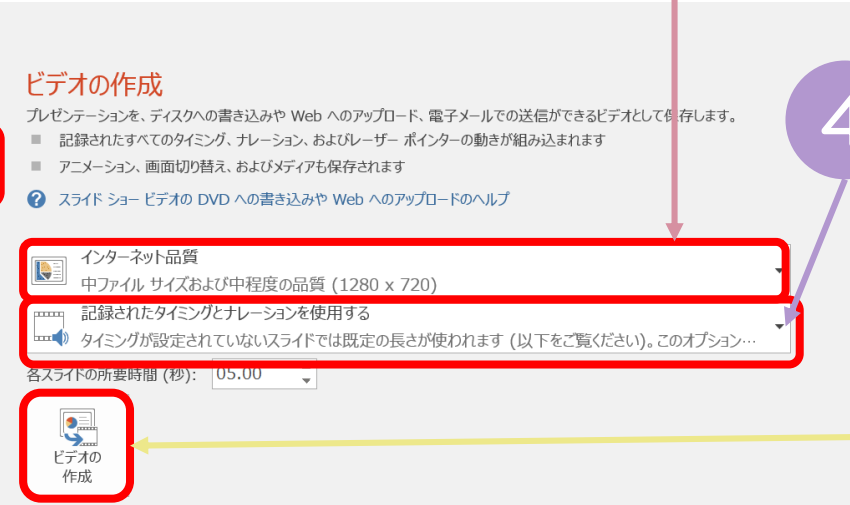
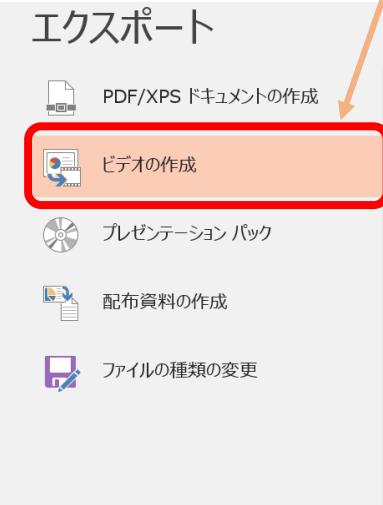
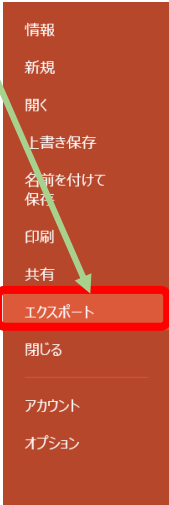
1 「エクスポートをクリック」

2 「ビデオの作成」をクリック


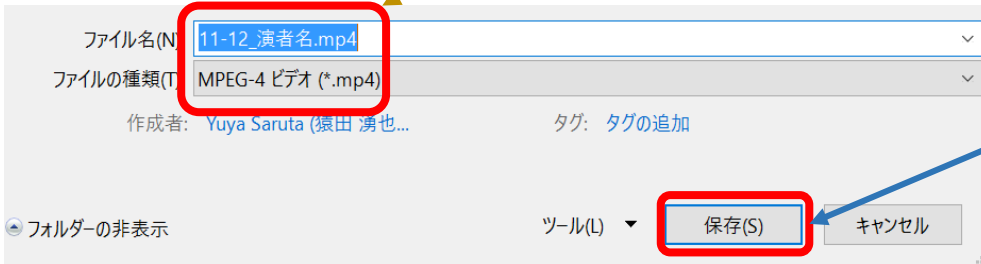
3 プレゼンテーション品質の項目を「インターネット品質」に変更

4 「記録されたタイミングとナレーションを使用する」になっていることを確認

5 「ビデオの作成」をクリック



6 ファイルを任意の場所に保存
※ファイル名は「演題番号_演者名」を指定いたします。
また、拡張子が「mp4」になっていることをご確認ください。



7 「保存」をクリック