

第31回日本耳科学会総会・学術講演会

演題動画作成にあたって
の注意事項とマニュアル
(Windows版)

スライド付き講演動画の作成方法～アップロードまでの流れ

・以下のステップより講演動画を作成ください。



—目次—

①発表用 パワーポイントデータについて	3P
②録音を始める前のセルフチェックリスト	4P
③録音の準備	5P
④録音時のポイント	6P
⑤ナレーションの録音	7P
⑥録音中の操作方法	8P
⑦スライド終了時	9P
⑧スライドごとの音声確認の仕方	10P
⑨特定のスライドを録音し直したいとき (1)	11P
特定のスライドを録音し直したいとき (2)	12P
⑩動画ファイルの作成方法 (1)	13P
動画ファイルの作成方法 (2)	14P
⑩動画作成セルフチェックリスト	15P

①発表用パワーポイントデータについて

- 先生ご自身が作成された発表用パワーポイントデータをご用意ください。
- 動画へ加工する前に、バックアップとしてファイルをコピーしてください。
- 元ファイルを使用して音声の登録を行っていただきます。
- パワーポイントの最新バージョンのご利用を推奨いたします。
※最新（PowerPoint2019、もしくはPowerPoint365）をご利用でない場合、
動画化が上手くいかないケースがございます。
古いバージョンのパワーポイントをご利用の方は、そのまま作成いただいても問題ございませんが、もし動画化に失敗した場合は、最新バージョンをインストールして再度お試しください。
- サイズは「16：9」を推奨致します。
※【デザイン】タブの【スライドのサイズ】より変更が出来ます。
- パワーポイントファイルの拡張子が「pptx」であることを必ず確認してください。

②録音を始める前のセルフチェックリスト

- スライドの縦横比は「標準（4：3）」か「ワイド（16：9）」である。
- 発表スライドは以下の構成で作成をお願いします。
 - ・ 1枚目 演題名 → 2枚目 利益相反（COI）について → 3枚目以降 講演内容
- ナレーション録音するにあたって、あらかじめパソコンとマイクかヘッドセットを接続した状態にしてください。マイク装備のついているノートパソコンの場合は、内蔵のマイクでもかまいません。
- マイクが装備されていないノートパソコンや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ぎ、音声の録音をお願いします。
- ページの切り替わり時、ナレーションの録音はされません。ページの切り替わりを確認し音声を録音してください。
- 録音が終了した後に、必ずPowerPoint 又は、Keynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。

③ 録音の準備

- パソコンと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。

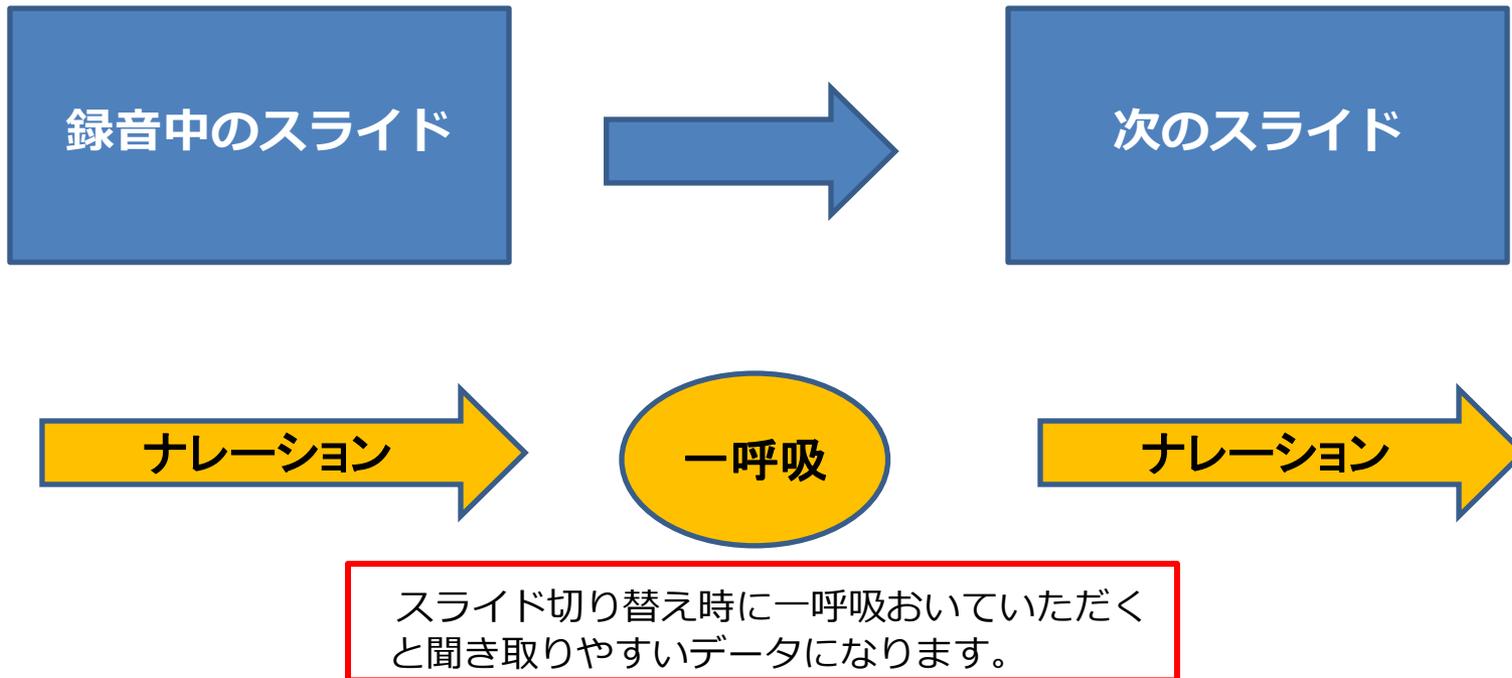
(マイクがついているノートパソコンの場合は内臓マイクを、
マイクのついていないノートパソコン・デスクトップパソコンを
使用する場合は外付けのマイクをつないで音声の録音をお願いします。)

- 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。
- 動画の時間は、次ページの一覧をご確認ください。
- あらかじめ、動画の時間内に収まる文字数での読み原稿をご準備の上、
録音することをお勧めいたします。

(平均、250～300文字で1分程度の動画になります。)

④録音時のポイント

- 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。話をしながらスライド切り替えをしてしまうと、その時の音声途切れてしまうことがあります。次のスライドに進む際は、一呼吸おき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ポイントです。



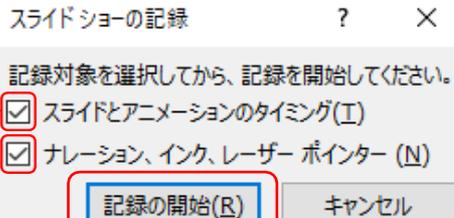
⑤ナレーションの録音

①画面上部に表示されている「スライドショー」をクリック

②「スライドショーの記録」をクリック

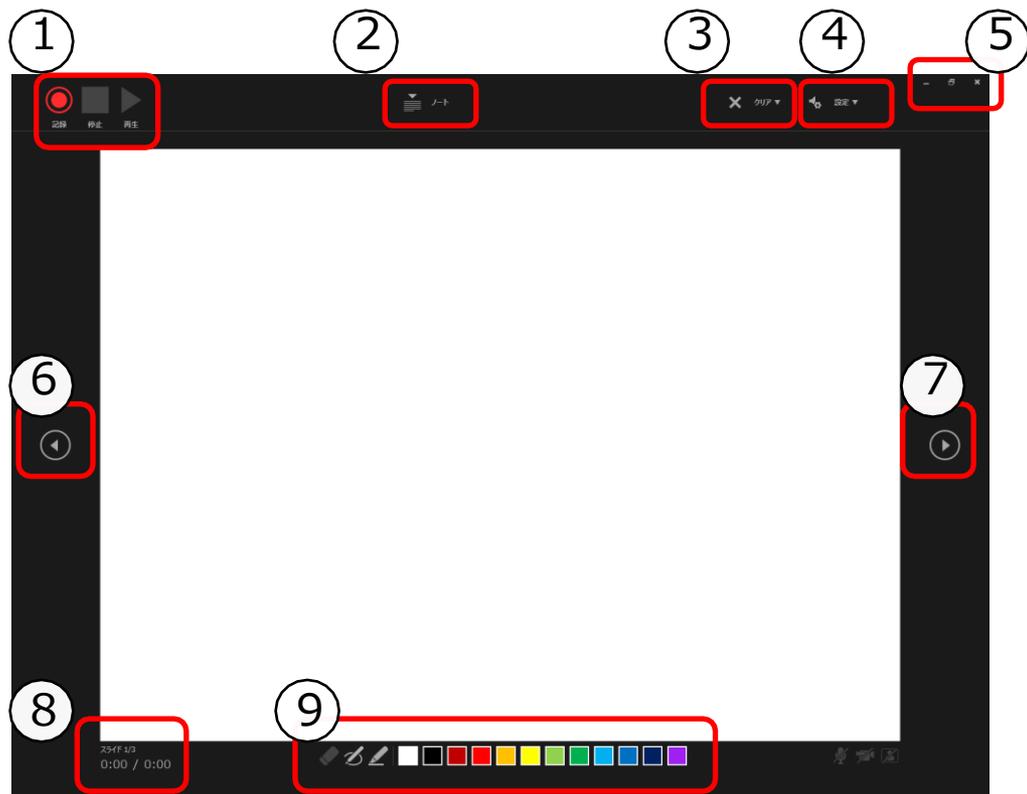
③【先頭から記録】をクリックし記録画面に進んでください。

④2つのチェックボックスにチェックを入れ、「記録の開始」を押すと録音開始



⑥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て録音を行います。



【先頭から録画】をクリックすると録画スタンバイになります。準備が整いましたら、記録ボタン（①）を押し、録音を開始してください。スライドも任意のタイミングで進めてください（⑦）

- 1・・・録画開始/停止（一時停止）/再生
- 2・・・ノートの表示
- 3・・・ここまでの録画内容を削除
- 4・・・マイクとカメラの設定
- 5・・・通常のスライド画面表示
- 6・・・前のスライドに戻る
- 7・・・次のスライドに移動
- 8・・・左：現在のスライドの録画時間
右：全スライドの合計録画時間
- 9・・・ペンツール

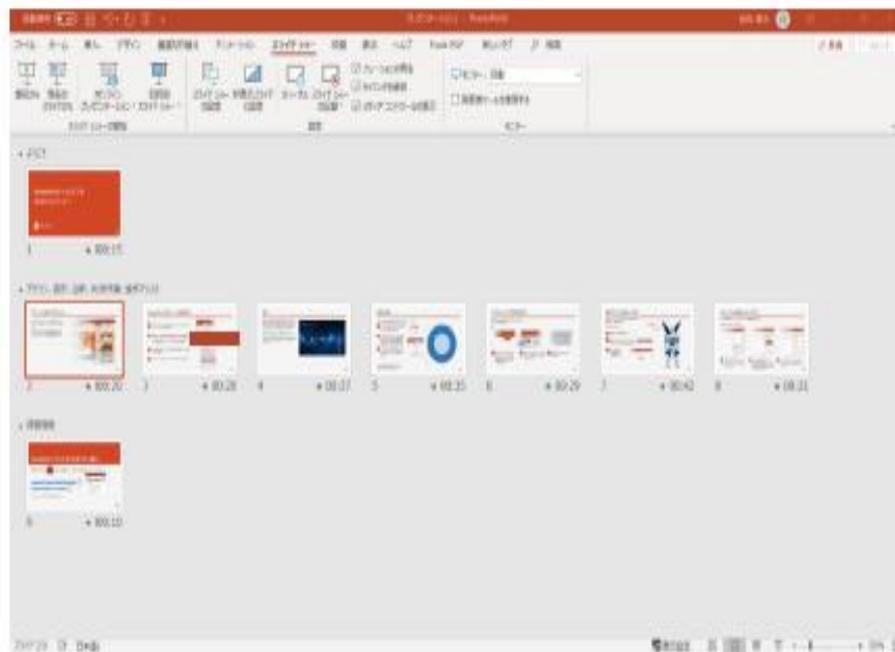
録音したナレーションは、スライドショーの「最初から」より確認することができます。



⑦スライド終了時

最後まで進めると自動的に録画が停止になります。

スライド一覧画面に戻ります。



PowerPointを保存してください。
ファイル名は「演題番号_演者名」としてください。

再度保存したファイル（音声付きスライド）を開き、スライドショーにて、
音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。

⑧スライド毎の音声の確認の仕方

The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint application interface. The ribbon at the top includes tabs for 'ファイル', 'ホーム', '挿入', '描画', 'デザイン', '画面切り替え', 'アニメーション', 'スライドショー', '校閲', '表示', and 'ヘルプ'. The '挿入' tab is active, showing options for inserting various elements like tables, images, and charts. The main slide area displays the text '確認したいスライド'. On the left, a slide thumbnail pane shows two slides, with the first slide selected. In the bottom right corner, a callout box with a blue border contains the following text: '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、録音した音声がかかります。'. Below this callout, a red box highlights the speaker icon in the audio player controls. Another red box highlights the play button in the same audio player controls, with a callout box labeled '再生ボタン' pointing to it. The audio player shows a progress bar and a timestamp of '00:00.00'.

確認したいスライド

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、録音した音声が流れます。

再生ボタン

⑨特定のスライドを録音し直したいとき（1）

The image shows a screenshot of the Microsoft PowerPoint ribbon, specifically the 'Slide Show' tab. The ribbon includes options like 'Slide Show', 'Refresh', 'Rehearse Timings', 'Record', and 'Monitor'. A callout box points to the 'Slide Show' button with the text: ②画面上部に表示されている「スライドショー」をクリック. Another callout points to the 'Record' dropdown menu with the text: ③「スライドショーの記録」をクリック. A third callout points to the 'Record from this slide...' option with the text: ④「現在のスライドから記録」をクリックすると再録音が始まる. A fourth callout points to the first slide in the slide sorter with the text: ①録音し直したいスライドを選択. The main slide area shows a blank slide with a red border.

②画面上部に表示されている「スライドショー」をクリック

③「スライドショーの記録」をクリック

④「現在のスライドから記録」をクリックすると再録音が始まる

①録音し直したいスライドを選択

録音し直したいスライド

⑨特定のスライドを録音し直したいとき（2）

⑤再録音終了後、
「右クリック」→
「スライドショーの終了」を選択

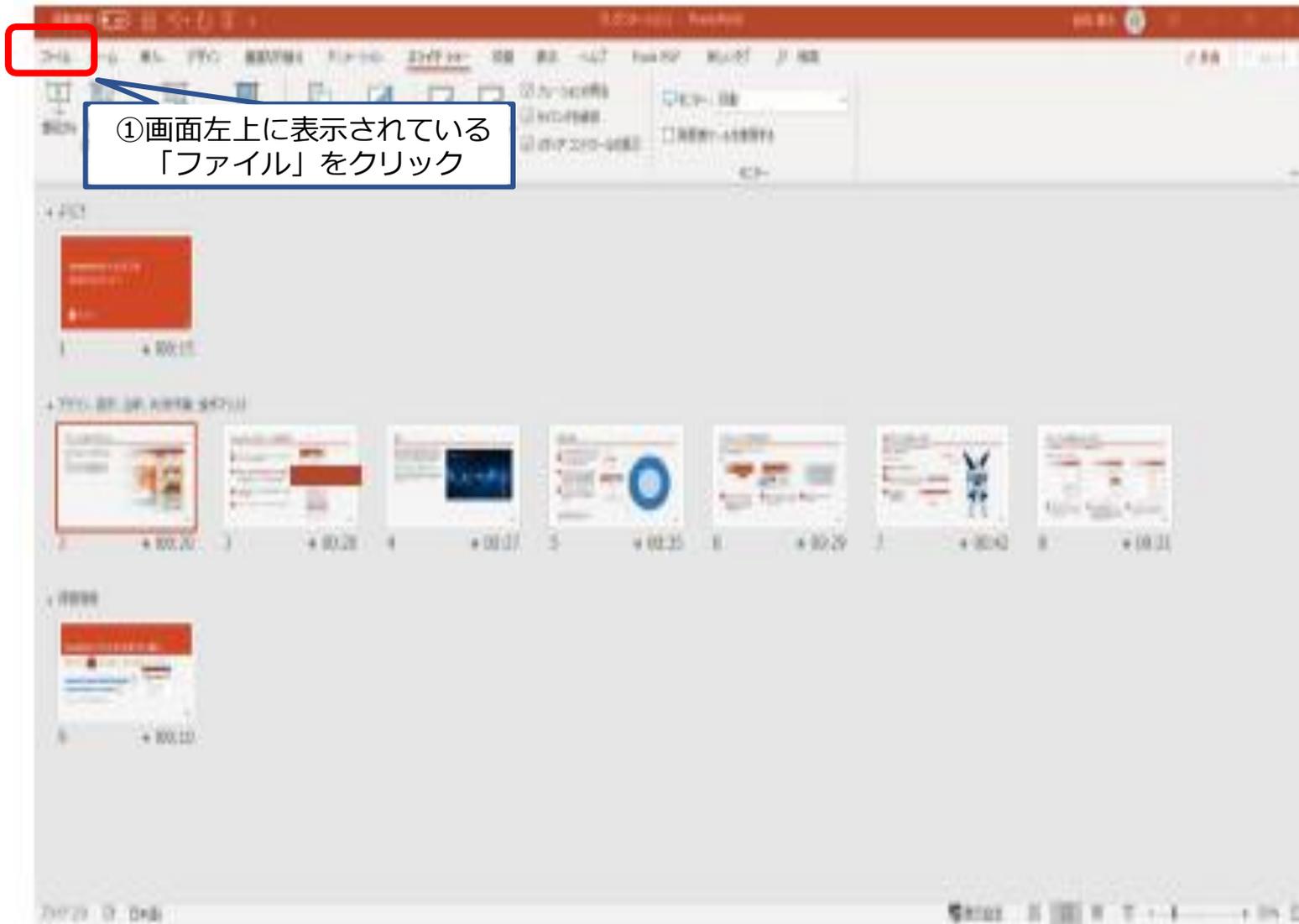
録音し直したいスライド



The screenshot shows a presentation slide with a context menu open on the right side. The menu items are: 次へ(N), 前へ(P), 最後の表示(V), すべてのスライドを表示(A), 画面表示拡大(Z), 画面表示縮小(Z), 目的別スライドショー(W) ▾, スクリーン(C) ▾, ポインター オプション(O) ▾, ヘルプ(H), and スライドショーの終了(E). The 'スライドショーの終了(E)' option is highlighted with a red rectangular box. A blue callout box with a pointer indicates that after re-recording, the user should right-click and select 'スライドショーの終了'.

次へ(N)
前へ(P)
最後の表示(V)
すべてのスライドを表示(A)
画面表示拡大(Z)
画面表示縮小(Z)
目的別スライドショー(W) ▾
スクリーン(C) ▾
ポインター オプション(O) ▾
ヘルプ(H)
スライドショーの終了(E)

⑩動画ファイルの作成方法（1）



⑩動画ファイルの作成方法（2）

The image shows a sequence of three screenshots from Microsoft PowerPoint illustrating the video export process. The first screenshot shows the 'Export' menu with 'Export' highlighted. The second screenshot shows the 'Export' dialog box with 'Video creation' selected. The third screenshot shows the 'Video creation' settings dialog box with 'Internet quality (960x720)' selected and 'Use recorded timing and narration' checked. Below the screenshots are numbered callouts 2 through 7, and a final screenshot of the save dialog box.

② 「エクスポート」をクリック

③ 「ビデオの作成」をクリック

④ 「プレゼンテーション品質」を「インターネット品質(960×720)」か「HD (720)」に変更

⑤ 「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

⑥ 「ビデオの作成」をクリック

⑦ 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
(例) 001-1_慈恵太郎
※ファイルの種類が「MPEG-4(もしくはmp4)」になっていることを確認

ファイル名(N): 11-12_演者名.mp4
ファイルの種類(T): MPEG-4 ビデオ (*.mp4)
作成者: user
タグ: タグの追加
タイトル: Pow
保存(S) キャンセル

⑪提出前のセルフチェックリスト

以下を必ずご自身で確認してください。

提出いただいたものから編集に入りますので、再提出や差し替えは受付できません。
ご自身の責任にて、動画作成をお願い申し上げます。

- スライドの縦横比は「標準（4：3）」か「ワイド（16：9）」である
- 時間内の動画に収まっているか。
- 動画のファイル形式は【mp4】である
- 動画の名前は

演題番号（001-1など）_名前(慈恵太郎)

 とした
- 完成した動画を、最初から最後まで音声ありで再生して、
問題ないことを確認した