

第35回日本口腔・咽頭科学会総会 ならびに学術講演会

発表動画作成マニュアル

目次

音声動画の作成方法～アップまでの流れ.....	P.3
パソコンの準備、録音設備の確認.....	P.4
音声録音方法～動画作成方法(Window版)	P.5
音声録音方法～動画作成方法(Mac版)	P.15

発表動画の作成方法～提出までの流れ

発表
データの
作成
(PPT)

音声録音

動画デー
タの提出

パソコンの
準備、録音
設備の確認

動画データ
変換
(mp4)

発表データの準備

- 発表スライドはワイドサイズ(16:9推奨) ※標準サイズ(4:3)でも発表可
- 作成された発表用データを動画に加工するためコピーファイルを作成ください。
- 作成したコピーファイルを使用して音声録音を行ってください

パソコンの準備、録音設備の確認

- 使用されるパソコンのマイクの有無を確認してください。
(マイクがついているノートパソコンであれば内臓マイクを、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行ってください。)
- パソコン内蔵マイクはノイズの影響が大きくなりますのでヘッドセットなど外付けマイクの使用を推奨いたします。
- 録音の際は静かな場所で雑音が入らないようご注意ください。

音声録音方法 (Windows版)

※Mac版はP.15参照

音声録音方法

1 PowerPointの画面上部に表示されている「スライドショー」を選択

2 スライドショーの記録をクリック

3 先頭から録音を開始をクリック

The screenshot shows the PowerPoint 2019 interface with the 'Slide Show' ribbon selected. The 'Record Slide Show' button is highlighted, and its dropdown menu is open, showing 'Record from the beginning...' and 'Record from the current slide...'. The 'Record from the beginning...' option is selected. A dialog box titled 'Record Slide Show' is displayed, with two checkboxes checked: 'Record timing of slides and animations (T)' and 'Record navigation, ink, laser pointer (N)'. The 'Record' button is highlighted.

1 スライドショーの記録

- スライドを最新の状態に保つ
- タイミングを使用
- モニター: 自動
- ナレーションの再生
- メディアコントロールの表示
- 発表者ツールを使用する

現在のスライドから記録... (R)
先頭から記録... (B)
クリア (C)

スライドショーの記録

記録対象を選択してから、記録を開始してください。

- スライドとアニメーションのタイミング (T)
- ナレーション、インク、レーザーポインター (N)

記録の開始 (R) キャンセル

3 2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。
※PowerPoint2019ではこの選択画面は表示されません。

4

「記録」をクリックして、プレゼンテーションを開始してください。音声も録音されます。

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。
(右カーソルキーで「進む」、左カーソルキーで「戻る」)

※ PowerPointのバージョンで一部表示に違いがございます。

【操作メニュー】

1. ツールバーオプション(ボタンの非表示など)
2. 録画の停止
3. 次のスライドへ移動
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
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 1/22
0:00 / 0:00

5

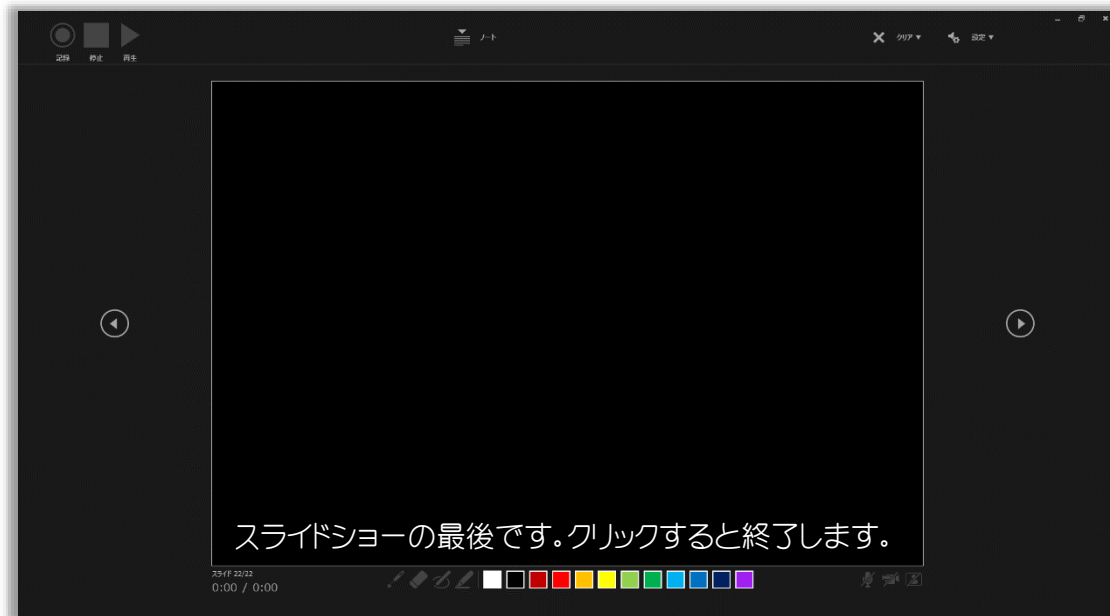
発表時間内に終了してください

6

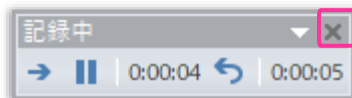
ポイントや図表を指し示すときにはポインターのアイコンか、【Ctrl】+【L】を押してポインターモードをご使用ください。

7

スライドショーを最後まで進めると下記の画面となり、クリックすると終了します。
更に進めると元の画面に戻ります。



下記表示の場合はスライドショーを最後まで進めて、録画の終了「X」を押して終了してください。



8

データを保存(新しく名前を付けて保存)してください。

データの確認方法

新しく名前を付けて保存したデータを開き、スライドショーで音声やスライドのタイミング等問題がないか確認をしてください。

1

2

ナレーションの再生にチェック

スライドショーの「最初から」をクリック、またはF5ボタンで確認することができます。

スライド毎の音声の確認方法

ファイル ホーム 挿入 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 ヘルプ

最初から 現在のスライドから オンラインプレゼンテーション 目的別スライドショー

スライドショーの開始

リハーサル スライドショーの記録

スライドを最新の状態に保つ タイミングを使用

ナレーションの再生 メディアコントロールの表示

設定

1

2

3

音声動画の作成方法～提出までの流れ

発表データの作成 (PPT)

音声録音

動画データの提出

パソコンの準備、録音設備の確認

動画データ変換 (mp4)

00:00.00

スピーカーマークを押すと再生メニューが表示され、再生ボタンで録音した音声を確認できます。

特定のスライドを録音し直す場合

1 録音し直したいスライドを選択

2 スライドショーの記録をクリック

3 現在のスライドから記録をクリック

The screenshot displays the Microsoft PowerPoint interface. The 'Slide Show' ribbon is active, and the 'Slide Show Record' button is highlighted with a pink box. A dropdown menu is open, showing options: 'Record from current slide... (R)', 'Record from beginning... (B)', and 'Clear (C)'. The 'Record from current slide... (R)' option is also highlighted with a pink box. In the slide pane on the left, slide 2 is selected and highlighted with a pink box. The main slide area shows slide 1, which contains a diagram of the audio recording process and a list of instructions for recording.

ファイル ホーム 挿入 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

最初から 現在のスライドから オンラインプレゼンテーション ▼ スライドショー ▼

スライドショーの開始

スライドショー 非表示スライドに設定 リハーサル

スライドショーの記録 ▼

- スライドを最新の状態に保つ
- タイミングを使用
- モニター: 自動
- ナレーションの再生
- メディアコントロールの表示
- 発表者ツールを使用する

現在のスライドから記録...(R)

先頭から記録...(B)

クリア(C)

モニター

1

2

音声録音の作成方法—提出までの流れ

発表データの作成 (PPT) 音声録音 動画データの提出

パソコンの準備、録音 動画データの収録 (mp4)

準備作業の完了

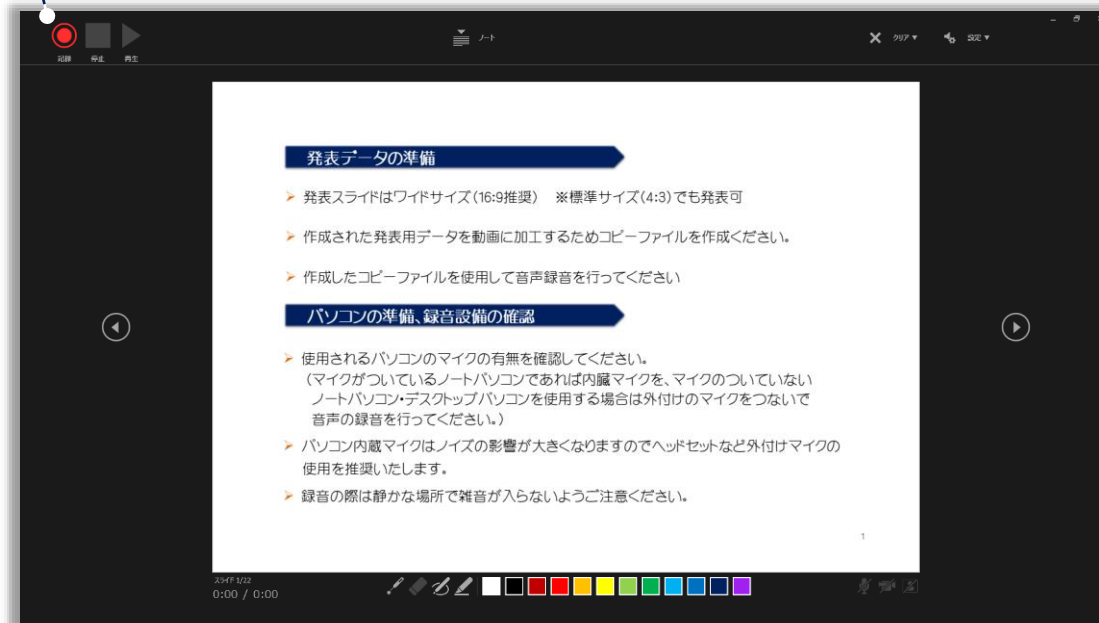
- ▶ 録音作業には録音できる状態で必ずPowerPointの録音機能が有効であることを確認してください。
- ▶ 音声データは録音の完了後に自動的に作成して保存してください。
- ▶ 録音時間は5分以内です。
- ▶ 録音データの録音後、音声録音データに音声データを録音してください。

パソコンの準備、録音作業

- ▶ 録音作業はパソコンの電源を確保してください。
- ▶ 録音作業はインターネット接続を確保してください。
- ▶ 録音作業は録音作業の完了後に必ず録音作業の完了を確認してください。
- ▶ 録音作業の完了後に必ず録音作業の完了を確認してください。
- ▶ 録音作業の完了後に必ず録音作業の完了を確認してください。

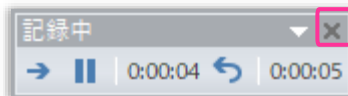
4

「記録」をクリックして、プレゼンテーションを開始してください。音声は録音されます。終了は「停止」を押してください。



5

下記表示の場合は録画の終了「×」を押して終了してください。



提出用動画データ(mp4)の作成方法

スライドを確認して問題がなければ、データ提出用の動画データ(mp4)を作成します。

1 PowerPointの画面上部に表示されている「ファイル」を選択

The screenshot displays the Microsoft PowerPoint interface. The 'File' tab is highlighted in the ribbon. The ribbon contains the following groups and options:

- Slide Showの開始 (Slide Show Start):** 最初から (Start from Beginning), 現在のスライドから (From Current Slide), オンラインプレゼンテーション (Online Presentation), 目的別スライドショー (Customized Slides).
- 設定 (Settings):** スライドショーの設定 (Slide Show Settings), 非表示スライドに設定 (Hide Unselected Slides), リハーサル (Rehearse), スライドショーの記録 (Slide Show Recording).
- 設定 (Settings):** スライドを最新の状態に保つ (Keep Slides Up to Date), タイミングを使用 (Use Timing), ナレーションの再生 (Narration), メディアコントロールの表示 (Use Presenter Tools).
- モニター (Monitor):** モニター: 自動 (Monitor: Automatic).

The main slide area shows a presentation slide with a diagram of the video creation process and a list of instructions for the user.

1

音声動画の作成方法-提出までの流れ

発表データ
の作成
(PPT)

音声録音

動画データ
の提出
(mp4)

パソコンの
準備、確認
設備の確認

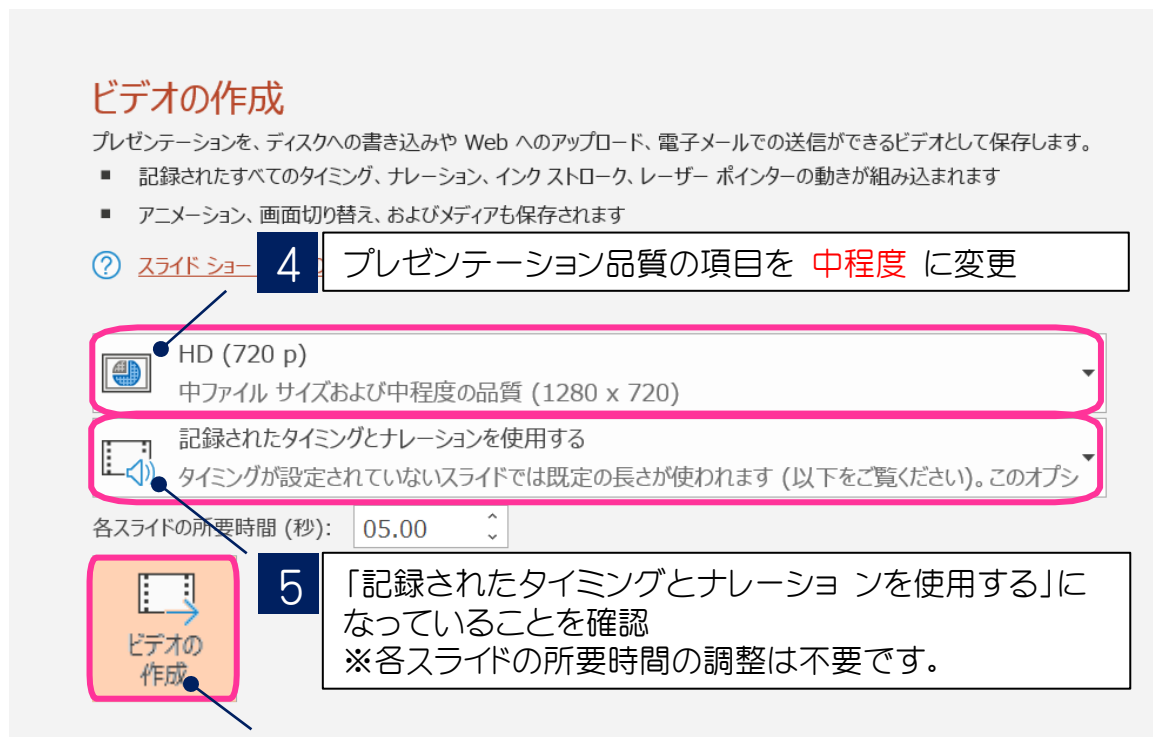
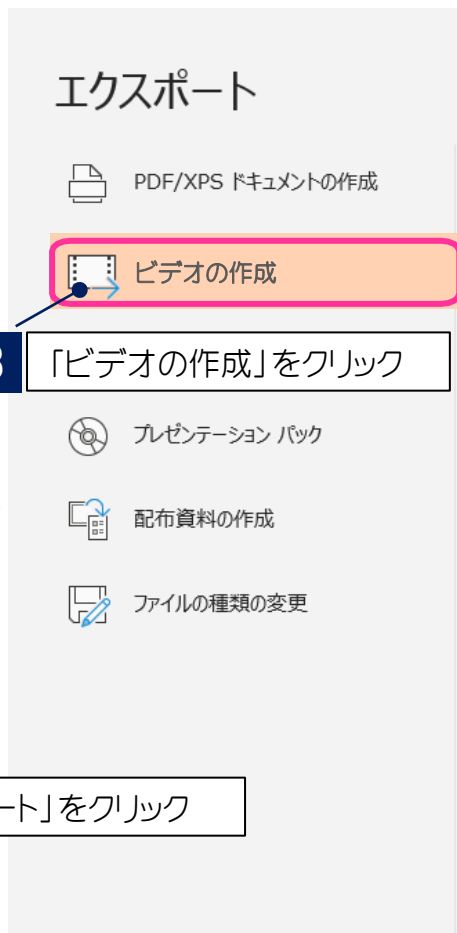
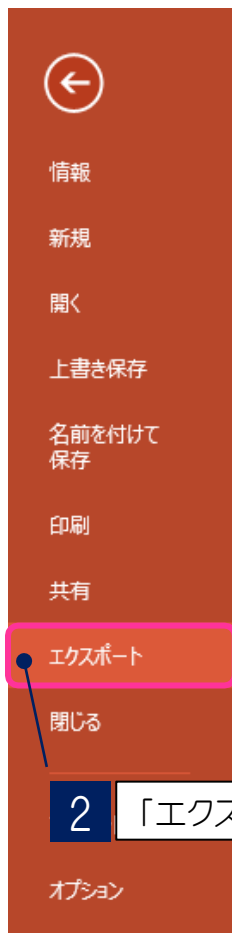
2

準備作業

- ▶ 当日会場にて発表資料を添付したPowerPointの発表資料一式を準備してください。
- ▶ 発表資料一式の容量が10GB未満であることを確認してください。
- ▶ 発表資料一式は10MB以下です。
- ▶ 発表資料一式は、音声録音機能に動作しないことを確認してください。

パソコンの準備、確認

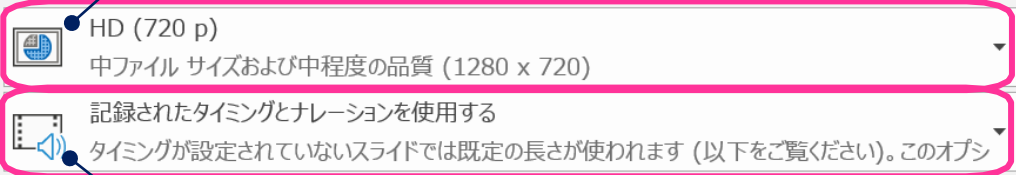
- ▶ 発表資料一式の容量が10GB未満であることを確認してください。
- ▶ 発表資料一式は10MB以下です。
- ▶ 発表資料一式は、音声録音機能に動作しないことを確認してください。
- ▶ 発表資料一式は、音声録音機能に動作しないことを確認してください。
- ▶ 発表資料一式は、音声録音機能に動作しないことを確認してください。



2 「エクスポート」をクリック

3 「ビデオの作成」をクリック

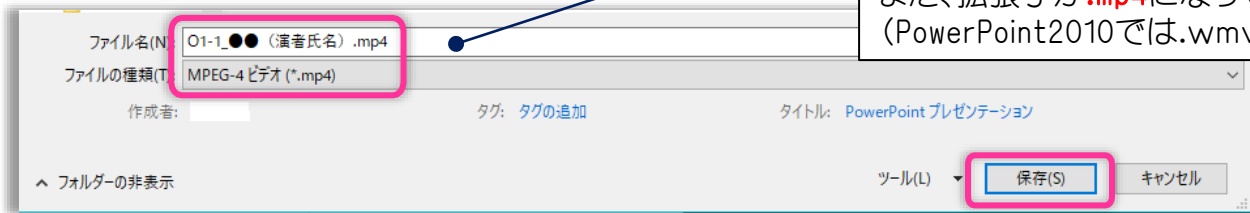
4 プレゼンテーション品質の項目を **中程度** に変更



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
※各スライドの所要時間の調整は不要です。

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_氏名**」としてください。
また、拡張子が **.mp4** になっていることを確認ください。
(PowerPoint2010では.wmv)



完成された動画データは必ず最後までご確認ください

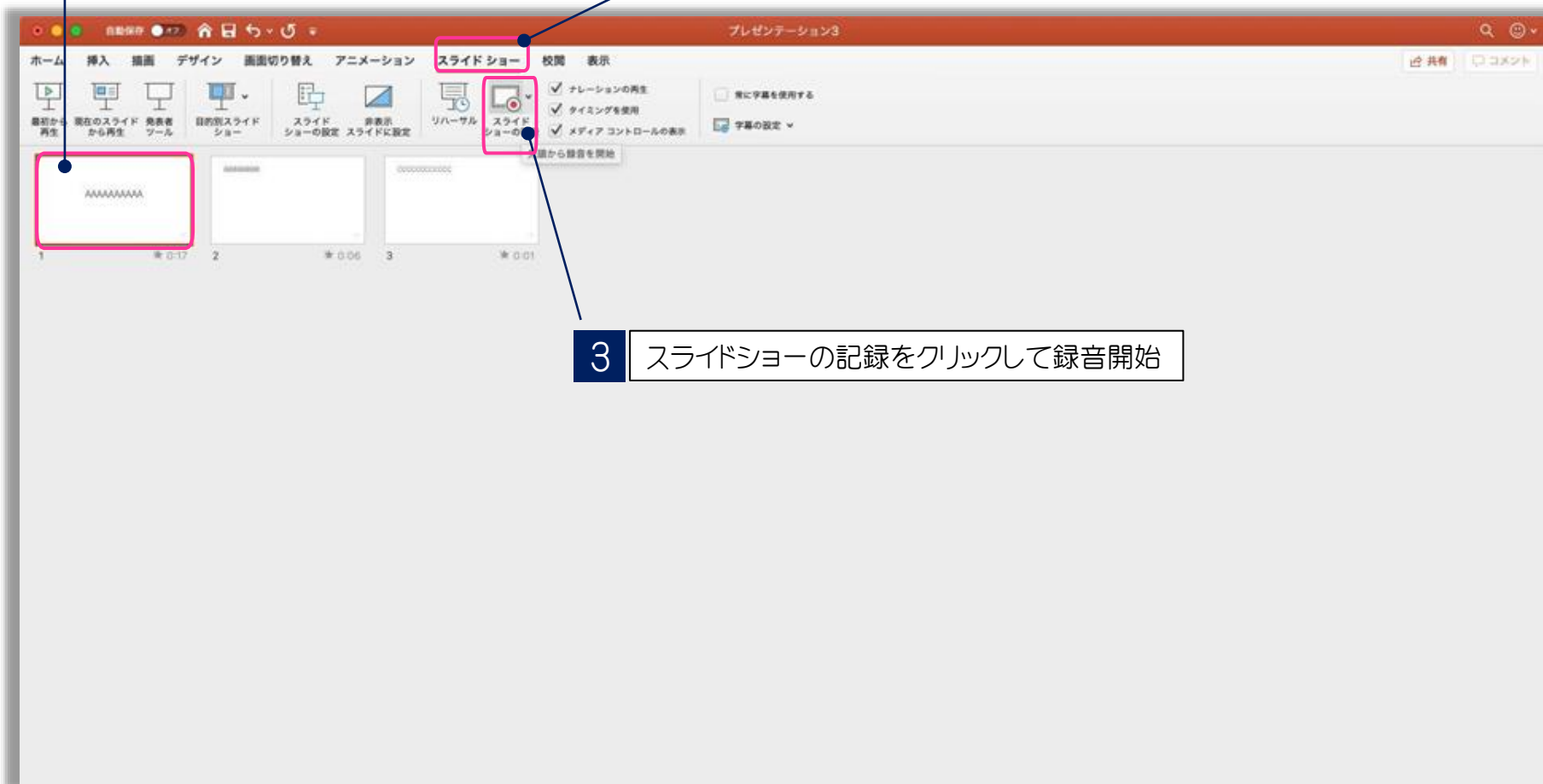
音声録音方法 (Mac版)

※Windows版はP.5参照

音声録音方法

1 先頭のスライドを選択

2 「スライドショー」を選択



3 スライドショーの記録をクリックして録音開始

録音中の操作方法

録音の終了

スライドショーの終了 ヒント

0:29 || ⏻

現在のスライド 0:11

20:57 スライドショーの最後

全スライドの合計時間

現在のスライドの録音時間

※発表時間内に終了してください。

◀ 2 / 2 ▶

スライドのページ数の表示です。
左をクリックすると前に、
右をクリックすると次のスライドに映ります。

0:01:41 0:06:57

🔊 🗨️ 🔍 ⏪ || ⏩ ⏹

Detailed description: The image shows a presentation recording software interface. At the top, a dark bar contains a back arrow, a red 'X' icon, and an information icon. Below this, a white box says '録音の終了' (Recording ended). The main area is a white slide with a black border. On the left, a red box highlights a timer showing '0:29' with pause and stop icons. A callout box points to it, saying '全スライドの合計時間' (Total time for all slides). On the right, another red box highlights a timer showing '0:11' with the text '現在のスライド' above it. A callout box points to it, saying '現在のスライドの録音時間' (Recording time for the current slide). Below these, a red note says '※発表時間内に終了してください。' (Please finish within the presentation time). At the bottom of the slide, a red box highlights a navigation control showing '2 / 2' with left and right arrows. A callout box explains: 'スライドのページ数の表示です。左をクリックすると前に、右をクリックすると次のスライドに映ります。' (This is the slide page number display. Clicking left goes to the previous slide, and clicking right goes to the next slide). The bottom of the interface shows a progress bar with '0:01:41' on the left and '0:06:57' on the right, and a set of control icons including volume, chat, search, and navigation.

スライド毎の音声の確認方法

プレゼンテーション1

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 オーディオ形式 再生 操作アシスト

最新から再生 現在のスライドから再生 発表者ツール 目的別スライドショー スライドショーの設定 非表示スライドに設定 リハーサル スライドショーの記録 メディアコントロールの表示 ナレーションの再生 タイミングの使用 常に字幕を使用する 字幕の設定

音声動画の作成方法～提出までの流れ

発表データの作成 (PPT) 音声録音 動画データの提出

パソコンの準備、録音設備の確認 動画データ

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再生ボタンで録音した音声を確認できます。

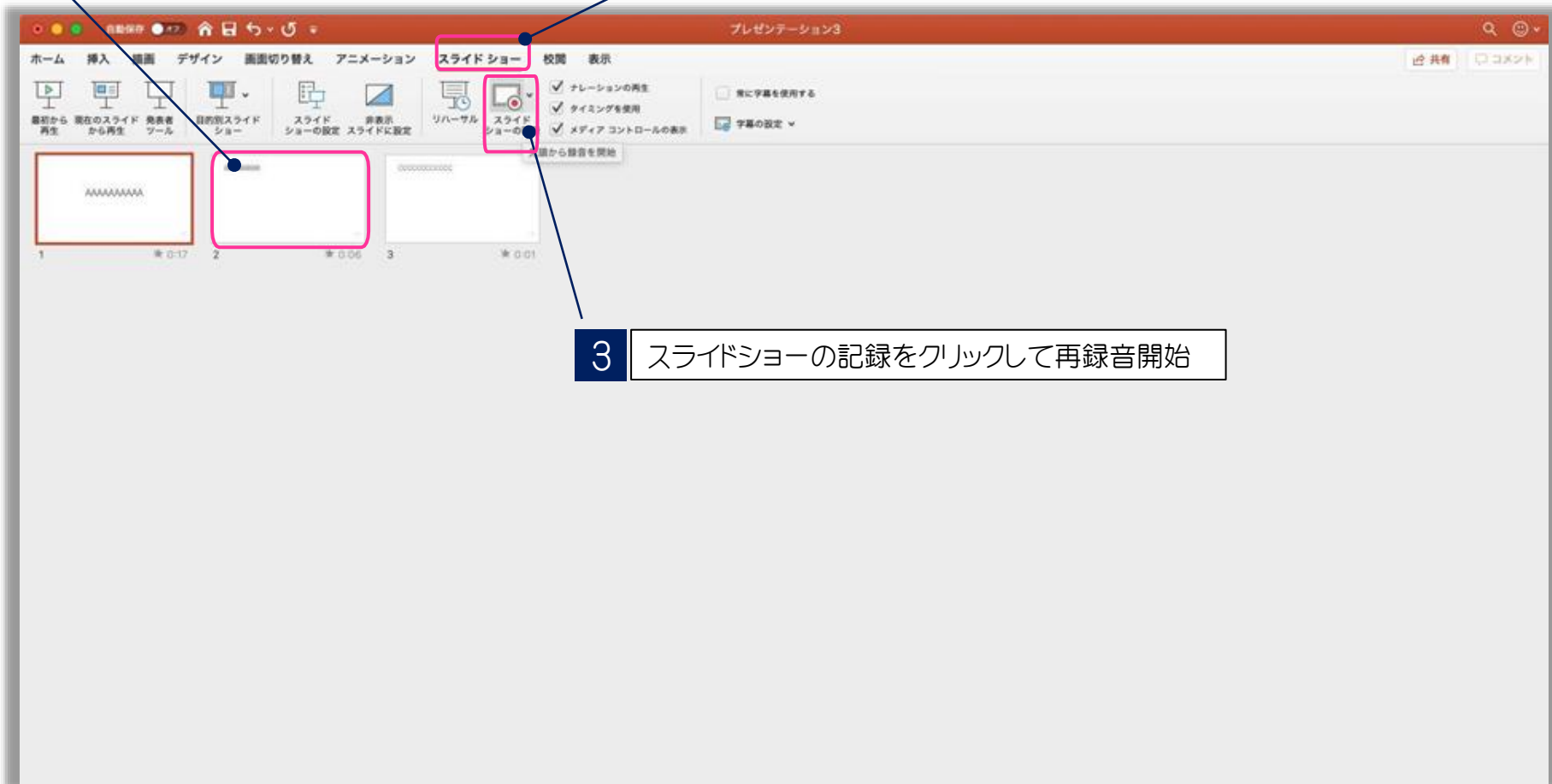
ノートを入力

スライド 1/1 日本語

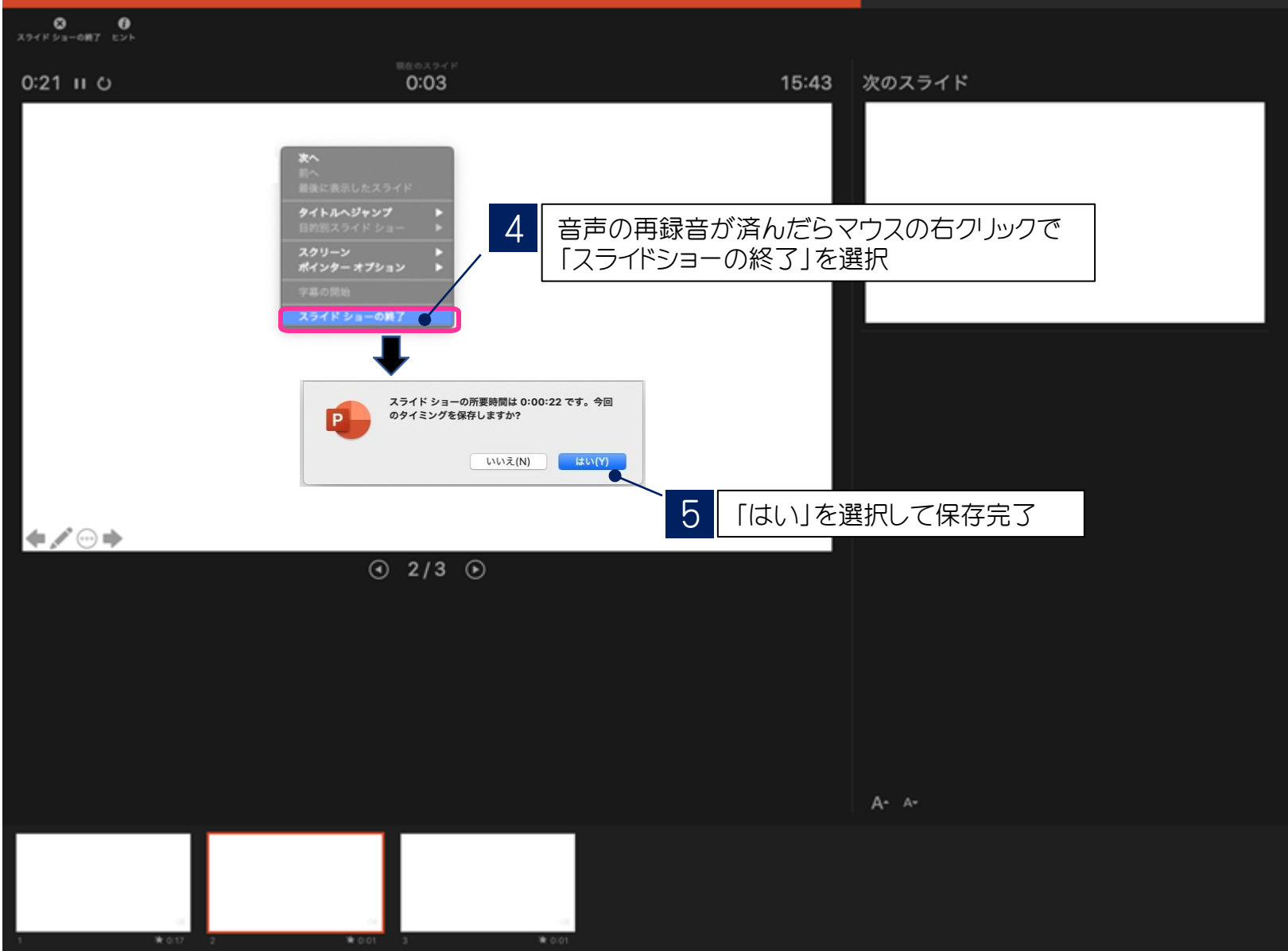
特定のスライドを録音し直す場合

1 録音し直したいスライドを選択

2 「スライドショー」を選択



3 スライドショーの記録をクリックして再録音開始



4 音声の再録音が終わったらマウスの右クリックで「スライドショーの終了」を選択

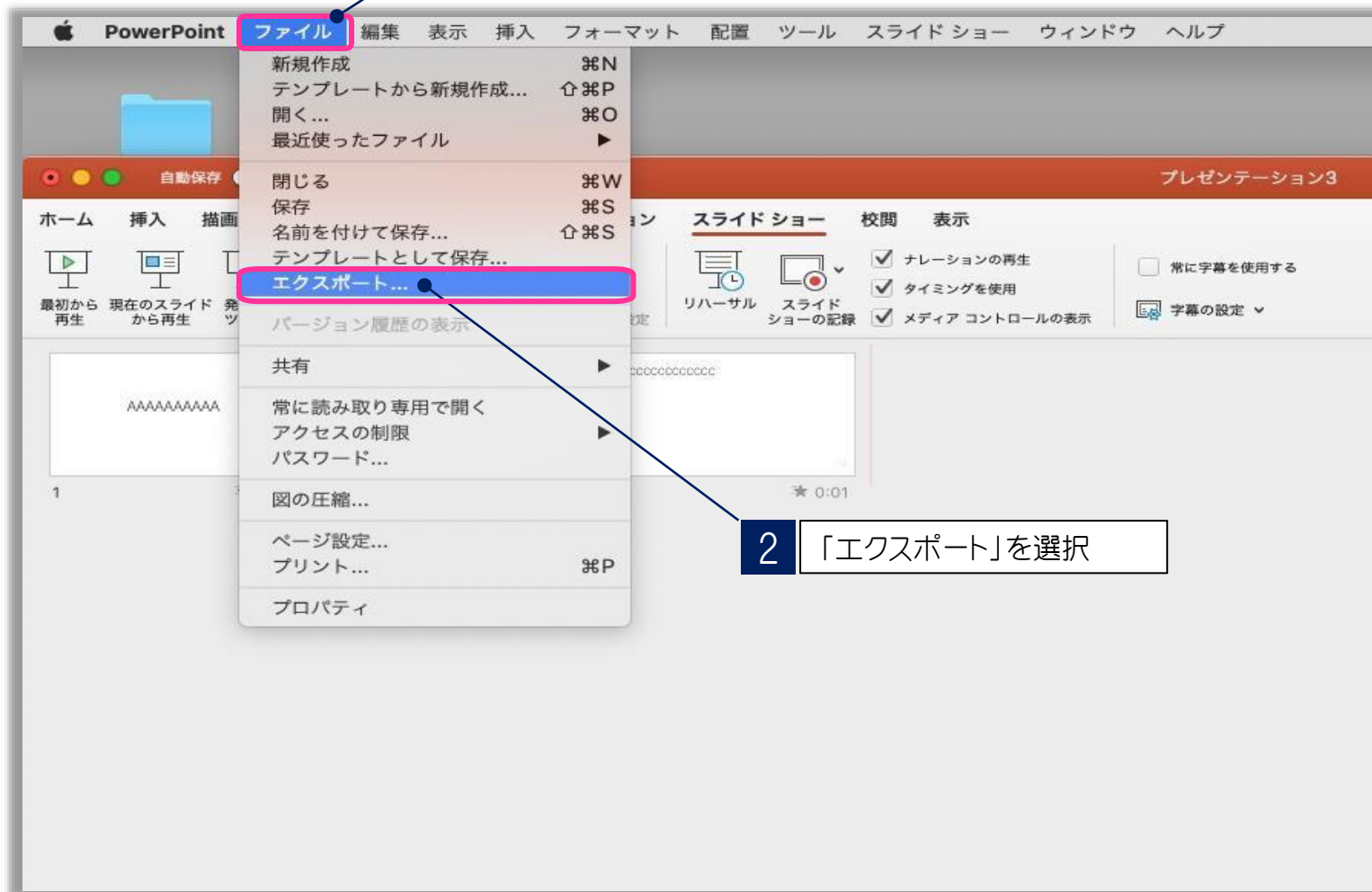
5 「はい」を選択して保存完了

提出用動画データ(mp4)の作成方法

スライドを確認して問題がなければ、データ提出用の動画データ(mp4)を作成します。

1

PowerPointの画面上部に表示されている「ファイル」を選択



2

「エクスポート」を選択

3

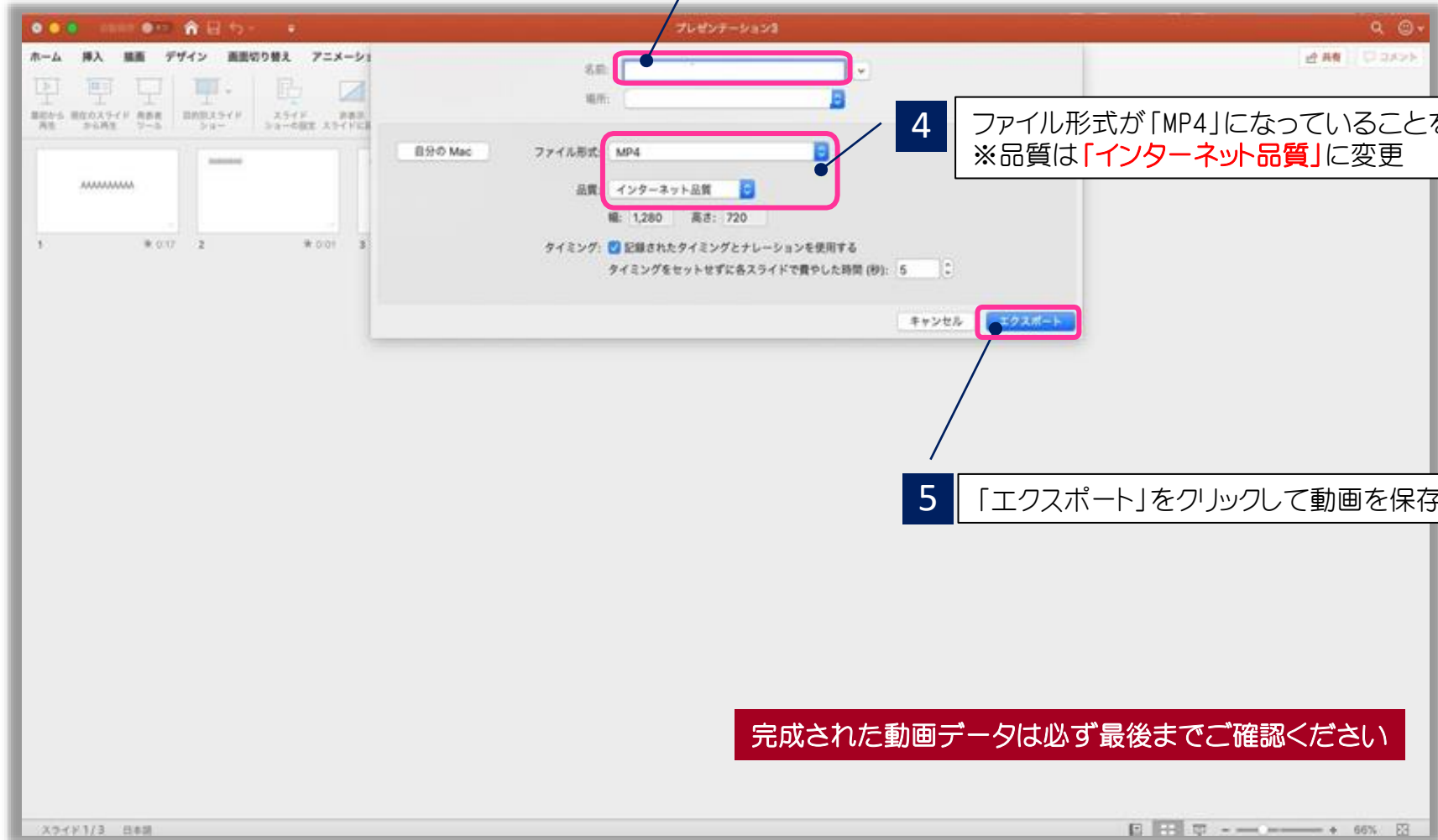
ファイルを任意の場所に保存
※ファイル名は「演題番号_(氏名)」としてください。
また、拡張子が.mp4になっていることを確認ください。

4

ファイル形式が「MP4」になっていることを確認
※品質は「インターネット品質」に変更

5

「エクスポート」をクリックして動画を保存



完成された動画データは必ず最後までご確認ください