

第 18 回日本乳癌学会中部地方会

演題発表動画作成マニュアル PowerPoint for Mac

発表音声データ作成にあたり

- | |
|--|
| <p>① ワイド画面16 : 9 フルHD1080p (1920×1080) で作成してください。
Microsoft PowerPoint 形式 ※推奨バージョン (Mac版 2019/Office365)
※ PowerPoint 2016 for Macは、動画変換・保存をサポートしておりません。
上記をご利用の場合は、Keynoteで開いて動画変換いただくか
その他のバージョンのPowerPoint(2011 、 2019 又は Office365) で変換してください。</p> |
| <p>② 発表スライドは以下の構成で作成をお願いいたします。
1 枚目 演題
2 枚目 利益相反 (COI) について
3 枚目～ 講演内容</p> |
| <p>③ ナレーション録音をするにあたり、予めパソコンにマイクかヘッドセットを接続した状態にしてください。
※録音時は極力静かな場所で、雑音が入らないようご注意ください。
(パソコンに内蔵のマイクを使用の際は、マウスや紙をめくる音などが入りやすくなります。)</p> |
| <p>④ スライドが切り替わる時は音声途切れたり、一時的に小さくなってしまうことがあります。
次のスライドへ進める際はひと呼吸おいて、余白を作るようお勧めします。
全ての録音を一度にする前に、1～2 ページだけ録音をし、実際にスライドショーで聞いてみて音量や音質をご確認ください。カメラがオンになる場合はオフにしてください。</p> |
| <p>⑤ 非表示設定をしない限りすべてのスライドが動画に組み込まれます。
発表に使用しないスライドは削除するか非表示スライドに設定をしてください。</p> |
| <p>⑥ 録音の前に「スライド一覧」で表示し、スライドの下に秒数表示がないかご確認ください。
(入っている場合は画面の自動切換え設定を解除する必要があります。)</p> |
| <p>⑦ 動画のハイパーリンクは使用できません。
動画を使用する場合はスライドに《挿入》してください。</p> |
| <p>⑧ 録音が終了した後は、必ずパワーポイントの保存も行ってください。</p> |
| <p>⑨ ウイルスチェックは必ず行ってください。</p> |

お問い合わせ：運営事務局 コンベンション静岡 jbcscb18@convention-shizuoka.org

タイミング制御と音声記録

- 1.ご使用になる PowerPoint ファイルを開きます
- 2.スライドショータブから「スライドショーを記録」を選択します。



※ (2016 の場合) チェックボックスに☑をいれ、ご準備ができたなら「記録の開始」をクリックします。



- 3.パワーポイントの資料が全面に開き、録音が自動でスタートします。

留意事項

- ① 予め、最初のスライドを選択してから記録を開始してください。
- ② 次のスライドへ進める際はひと呼吸おいて、余白を作るようお勧めします。
- ③ すべてのスライドを記録した後、数秒ほど無音状態にしますと、
ビデオに変換した際 最後のスライドや声が切れるリスクを回避できます。

④ Microsoft PowerPoint バージョン 16.46 以降の場合

- ・マイクがオン、カメラがオフになっていることをご確認ください

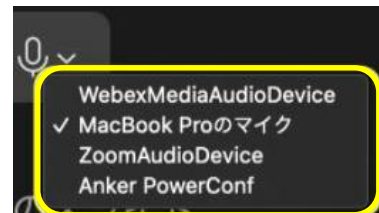
▼ マークよりデバイス選択ができます

- ・中央上部の録画開始ボタンをクリックしてください

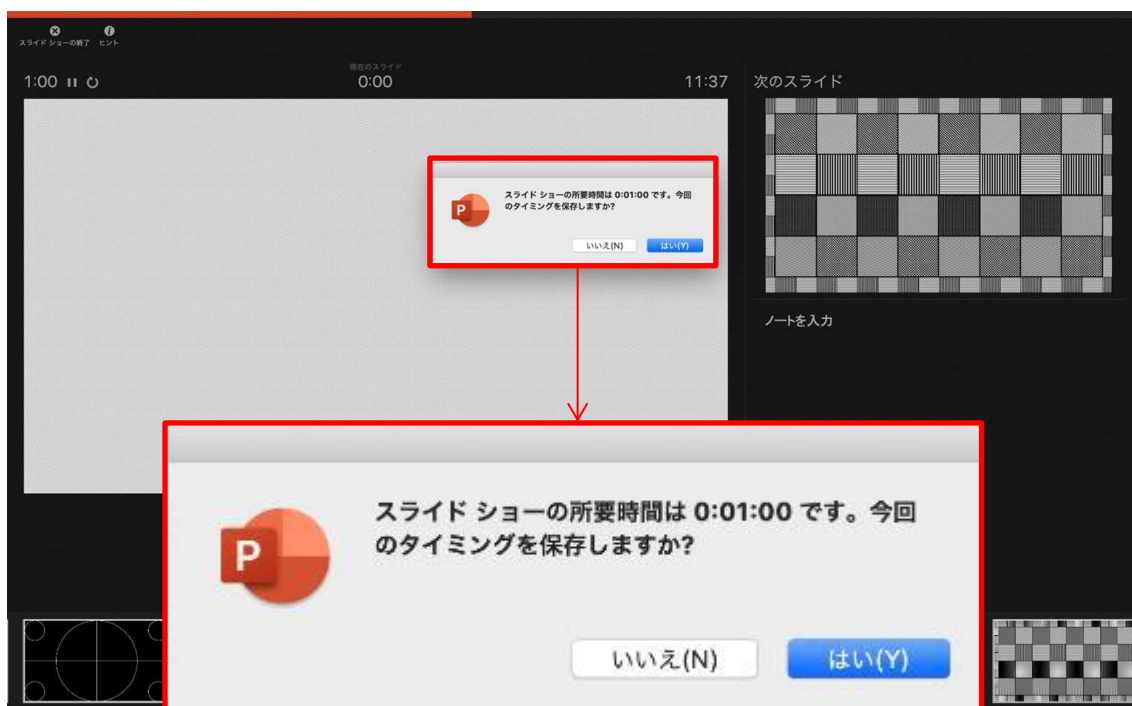
3秒前からのカウントダウンの後、スタートします。

- ・レーザーポイント(ver. 16.46 以降 記録可能)を使用する際

赤、青、緑がありますが、どの色を選択しても、すべて**赤色**で記録されます。

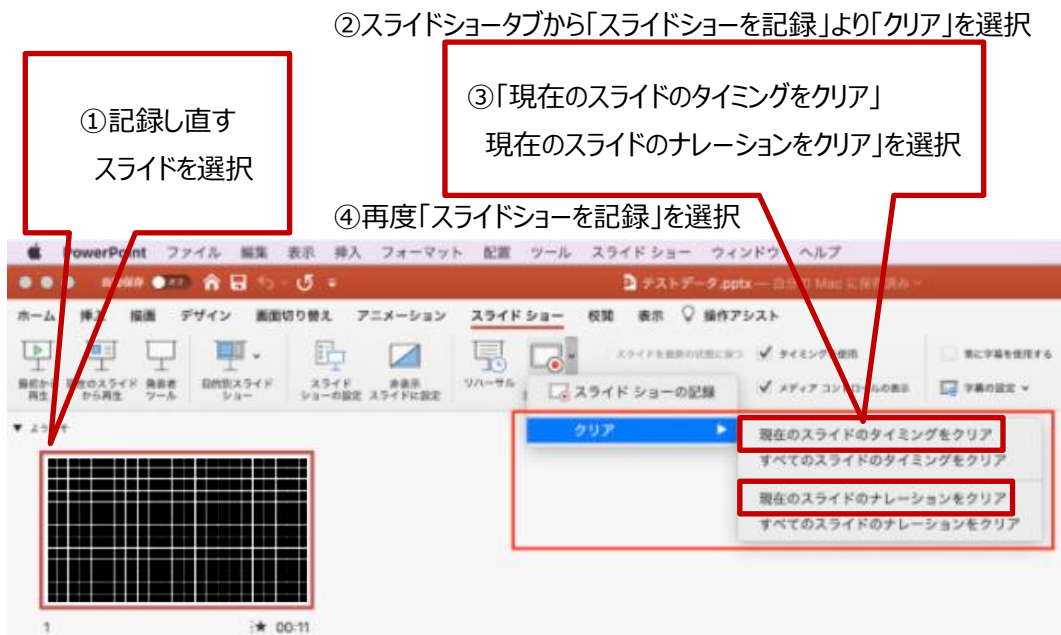


4. スライドショーを終了すると【タイミングを保存しますか?】というポップアップが表示されますので【はい】をクリックして保存してください。



※やり直したい場合は【 いいえ 】をクリックして記録をやり直してください。

特定のスライドのみやり直したい場合は下記の手順で行ってください。



5. 全ての録音が終了したら、左端の「最初から」ボタンで確認してください。



6. 確認ができれば、名前を付けて保存してください。



ファイル形式は「PowerPoint プレゼンテーション (.pptx)」が自動で入ります。

保存場所をご確認ください。

各種セミナーご発表の先生方・・・「セッション名+演者氏名」

一般演題ご発表の先生方・・・「演題番号+演者氏名」

mp4 への書き出し

1. ファイルメニューの「ファイル」→「エクスポート」を選択します。



2. ファイル形式を「mp4」に変更してください



3. ファイル名・保存場所をご確認下さい。



各種セミナーご発表の先生方・・・「セッション名+演者氏名」

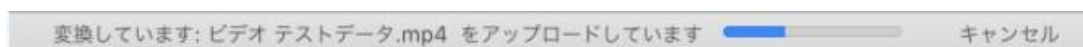
一般演題ご発表の先生方・・・「演題番号+演者氏名」

5. エクスポート

- ① 品質をプレゼンテーション品質に設定してください。
- ② 記録されたタイミングとナレーションを使用するにチェックマークを入れてください。
- ③ 設定が完了の後、「エクスポート」をクリックしてください。



- ④ 作成中のバーが表示され、mp4 データの作成が始まります。
完了するまでお待ちください。



※スライドの枚数やセッションの時間により、書き出しの時間が変わります。
PC 内の他のアプリケーションを閉じていただくことをお勧めします。

確認事項

- ・完成したデータは必ず再生して確認してください。
- ・音声やスライドのタイミング、音途切れの有無等をご確認下さい。
- ・電話やメールの着信音、PC のシステム音、キーボードのタッチ音や書類をめくる音が大きく入っていないかご確認下さい。

トラブルシューティング

※音声収録ができない場合

下記の設定をご確認下さい。

【システム環境】【セキュリティとプライバシー】を選択し、

【プライバシー】の項目で【マイク】を選択してください。

画面右に出る項目の【PowerPoint】または【Keynote】に

☑チェックが入っているかご確認ください。

