

# - オンライン学術総会 -

アーカイブデータ作成保存マニュアル

- 動画変換版 -

# ◆ 準備、注意事項

- ・ 作成されたPowerPointデータ、パソコン・マイクのご準備をお願いします。
- ・ 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が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。
- ・ マイクの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。
- ・ 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。

COI開示が必須の場合は学会の規則に従ってください。

## ※ 録画の注意点

- ・ 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。
- ・ 動画のハイパーリンクは使用できません。  
動画を使用の場合は、スライドに【挿入】してください。
- ・ Macの場合、マウスカーソル、レーザーポインターモードが録画できない事例が見受けられます。ご注意ください。

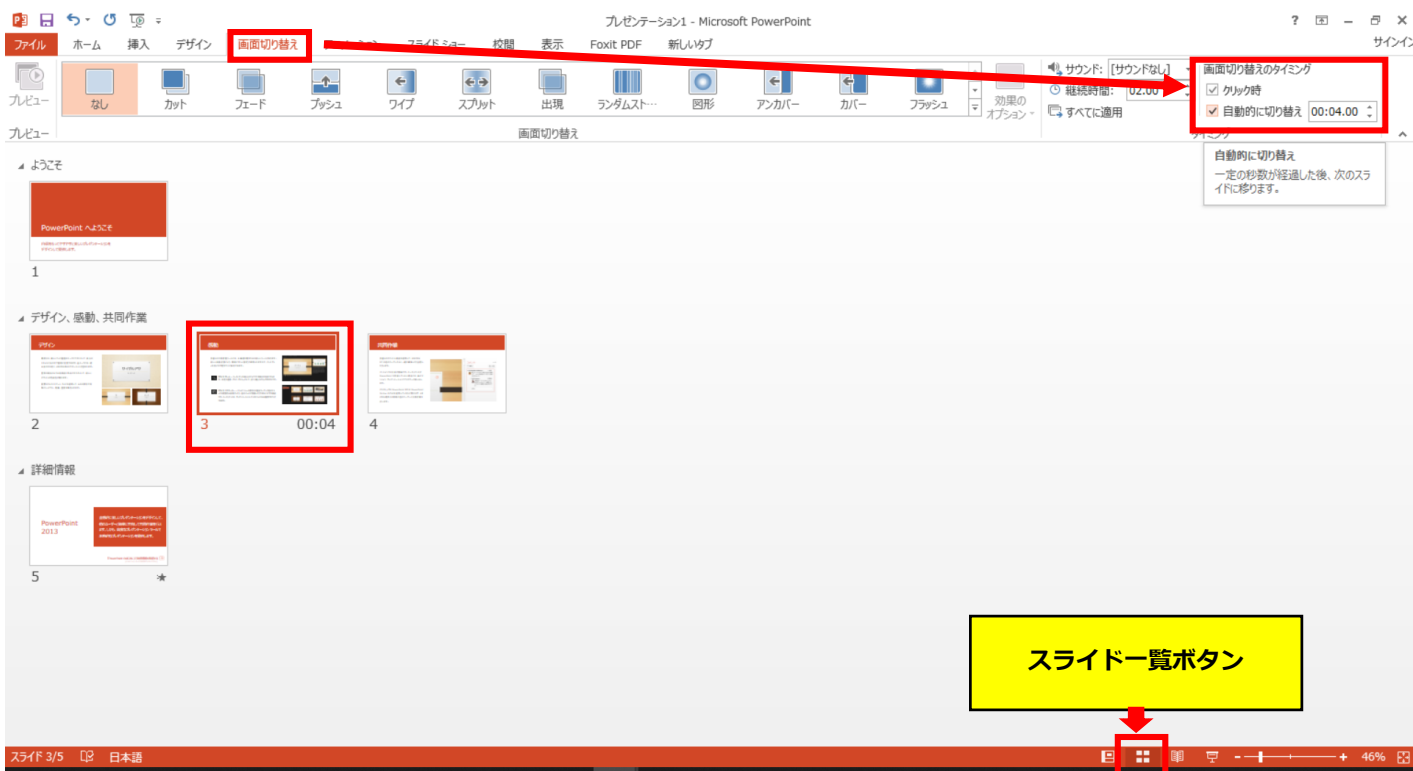
## ◆ 録音の前に【 Windows、Mac共通 】

- ・ 録音の前にPowerPointを【スライド一覧】で表示し、スライドの下に秒数が入っていないか確認してください。

秒数が入っている場合、

上部タブ【画面の切り替え】→【画面の切り替えのタイミング】→【自動的に切り替え】の☒を外してください。

※OS、バージョンによって異なりますので、ご注意ください。



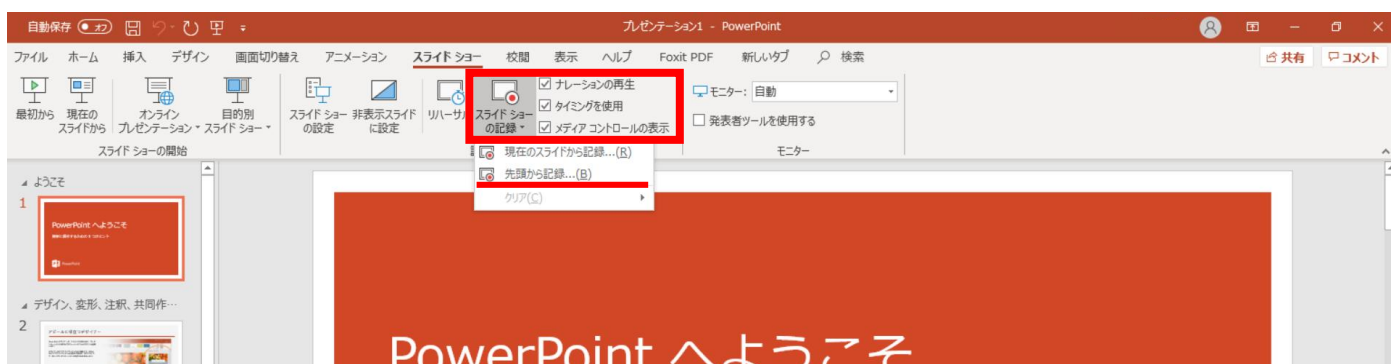
# **PowerPoint 2019 Microsoft 365 (Office365)**

動画作成手順

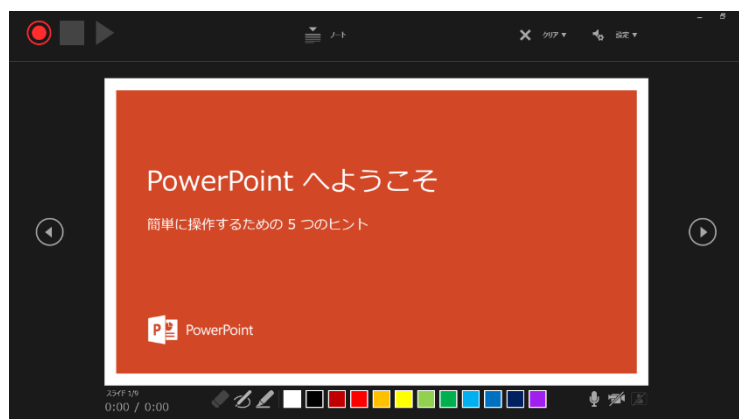
# ◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)

1. 画面上部の、【スライドショー】を選択し、スライドショーの記録をクリックしてください。

【先頭から記録】をクリックし記録画面に進んでください。



2. 【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。



# ◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)

## ☆画面の説明

- ①記録ボタン 録画を開始、一時停止
- ②記録停止ボタン 収録を停止します
- ③再生ボタン 録画した映像音声を確認できます
- ④設定 接続したマイクが表示されます。ヘッドセットを使用の場合、ヘッドセットの機種名を選択してください。
- ⑤PPT画面 表示されてる画面が録画されます
- ⑥進む 次のスライドに進みます。
- ⑦戻る 録画を停止し、1枚目の戻りプレビューができます。  
※録画時は、戻ることはできません
- ⑧カメラ、マイクのON.OFF



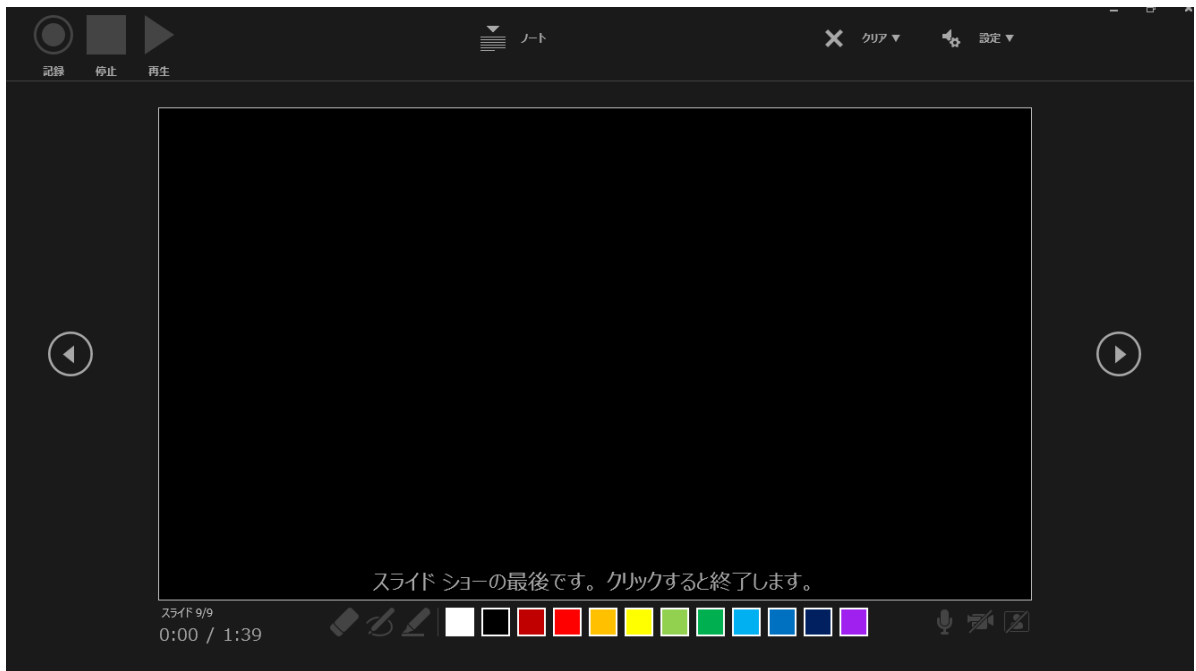
3. 準備が整いましたら、記録ボタンを押し、録音を開始してください。

※マウスカーソルは、記録されません。【Ctrl+L】を押して

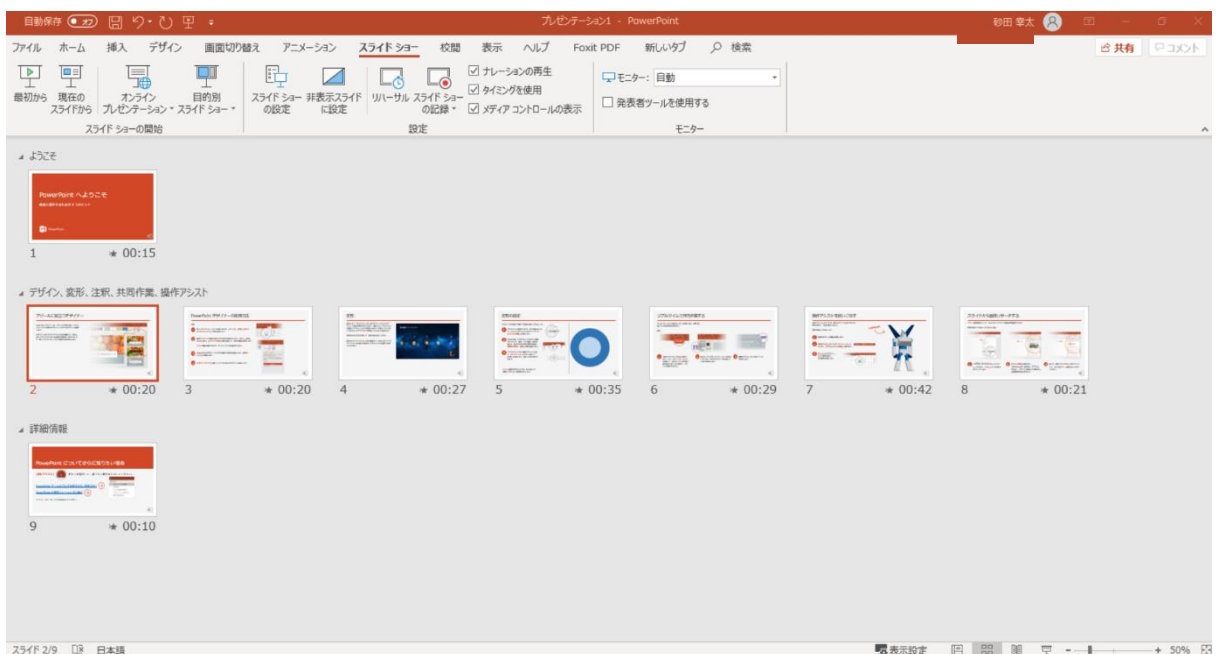
【レーザーポインターモード】をご使用ください。

注) スライドの送り、動画のクリックが出来ません、ご注意ください。

# ◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)



- ・最後まで進めると自動的に録画が停止になります。上記画面から、もう1枚進めるとスライド一覧画面に戻ります。



4. PowerPointを保存してください。

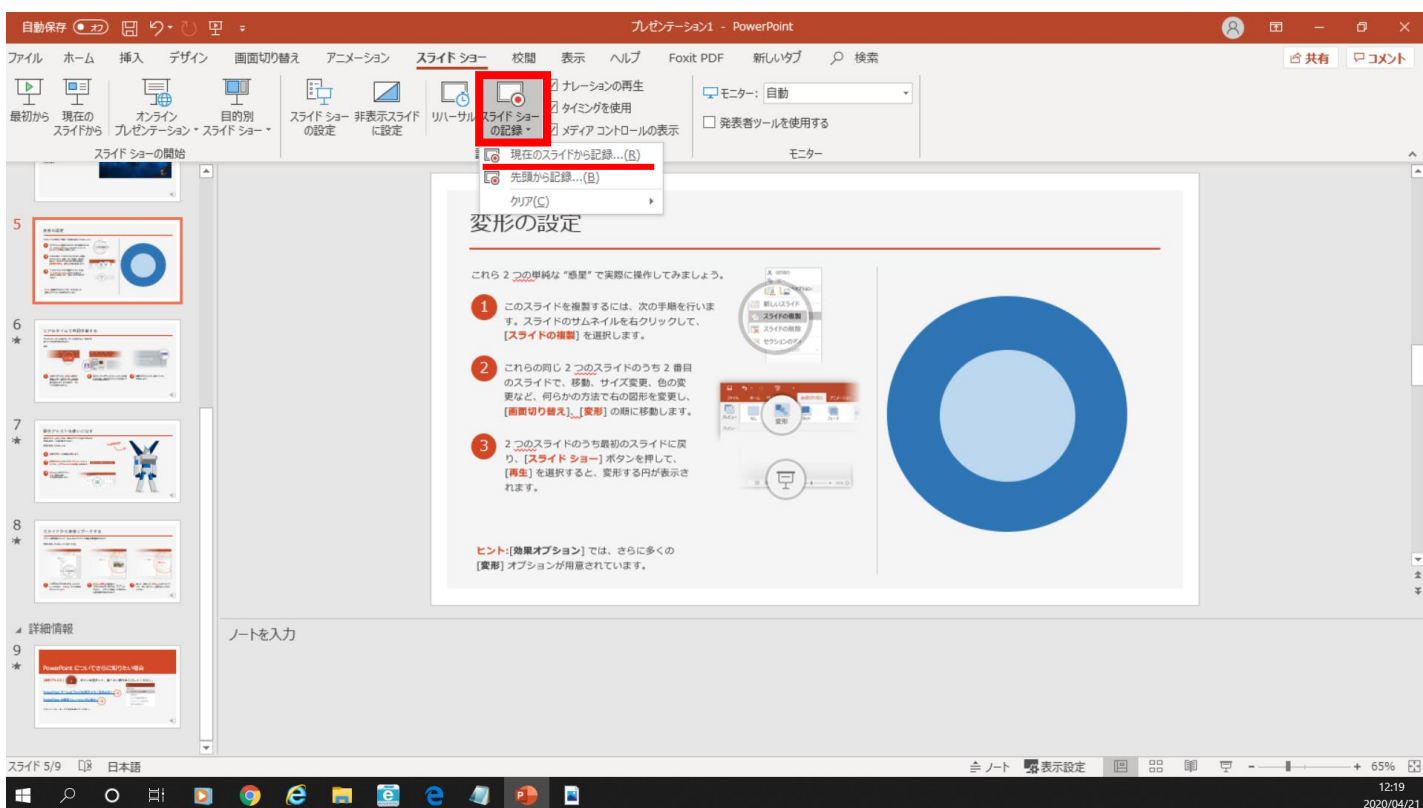
再度ファイルを開きスライドショーで確認して、

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。

# ◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)

5. 修正を行いたい場合、該当のスライドを選択し、記録を行ってください。  
その場合、【現在のスライドから記録】を選んでください。

※記録が終了したら、停止ボタンを押してください。

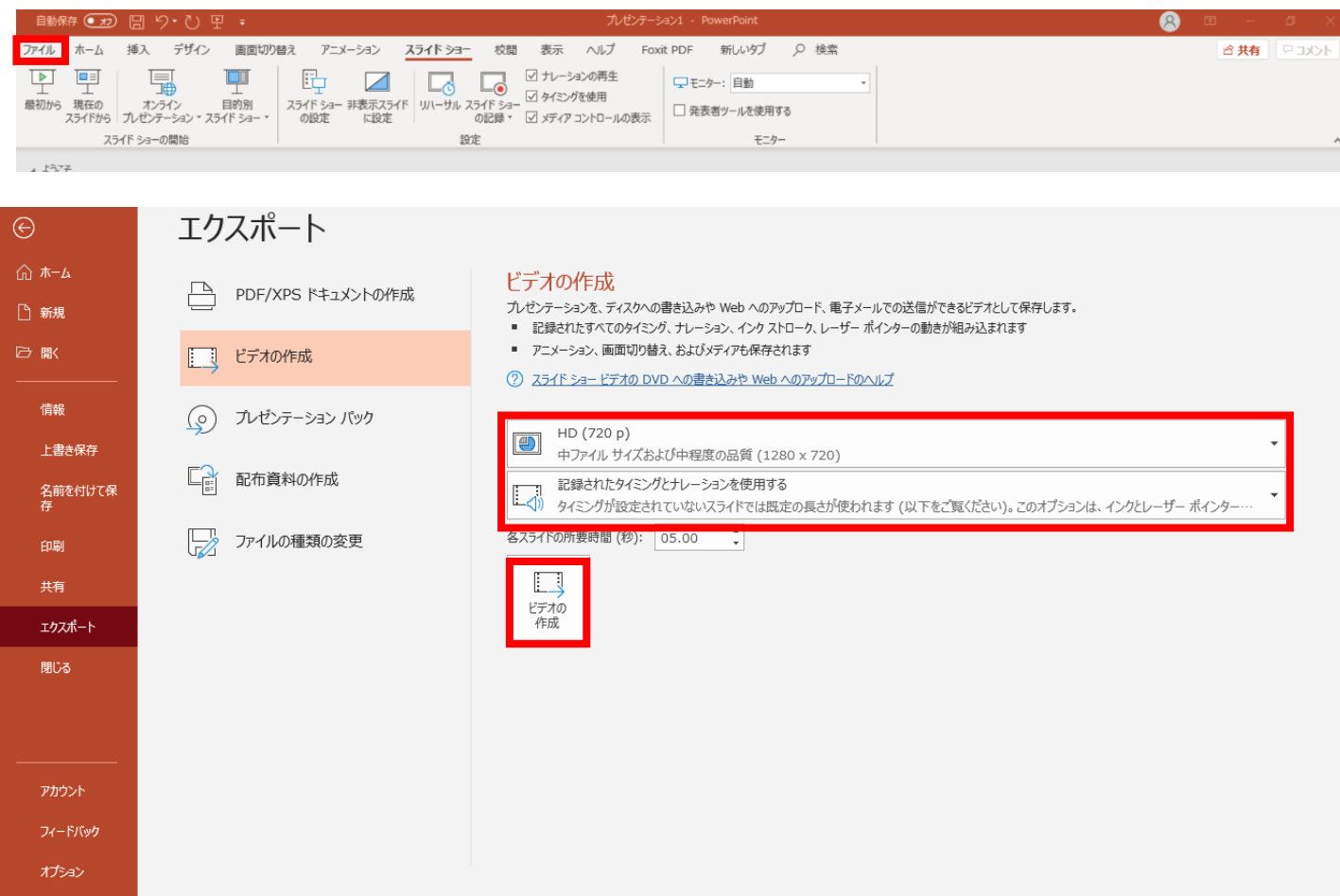




# ◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)

## 6. 動画への変換作業

- ・ 上部タブの【ファイル】→【エクスポート】→【ビデオを作成】に進んでください。



- ・ 赤枠部分が、【HD (720P)】、【記録されたタイミングとナレーションを使用する】になっている事を確認してください。

表記が違う場合は、項目横の▼で該当項目を選んでください。

確認後、ビデオの作成を押してください。

## ◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)

- ・ビデオの作成ボタンを押し、  
ファイルを任意の場所に保存してください。  
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。



- ・【保存】ボタンを押すと下部にバーが表示されます。  
終了するまでお待ちください。



**完成した動画は音声やスライドのタイミングが  
問題がないか必ず確認ください**

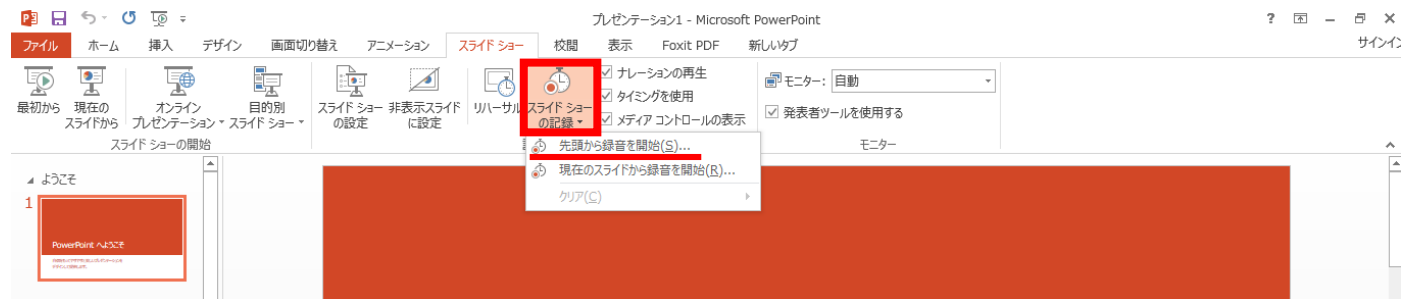
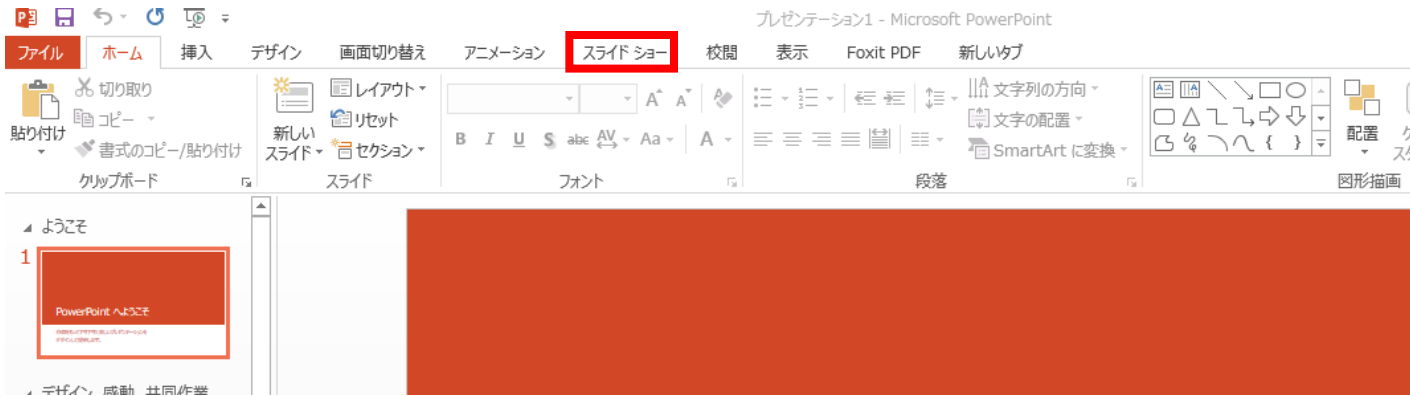
# **PowerPoint2013**

# **PowerPoint2010**

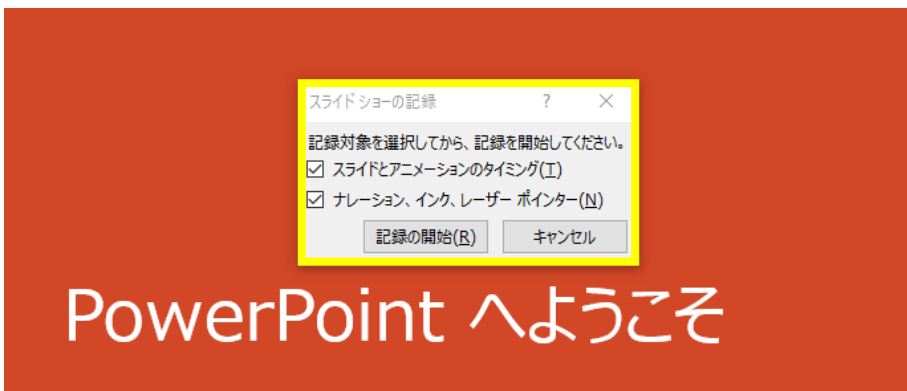
## 動画作成手順

# ◆ PowerPoint 2013・2010 の場合

1. 画面上部の、【スライドショー】を選択し、  
スライドショーの記録をクリックしてください。  
【先頭から記録】をクリックしてください。



2. 【スライドショーとアニメーションのタイミング】  
【ナレーションとレーザーポインター】  
上記のチェックが入っていることを確認し、  
【記録の開始】を押して、録音を開始してください



PowerPoint へようこそ

# ◆ PowerPoint 2013・2010 の場合

- ・ 録音中は、スライド左上に【記録中】と表記されます。  
記録中となっている事を確認してください。



※マウスカーソルは、記録されません。【Ctrl+L】を押して  
【レーザーポインターモード】をご使用ください。

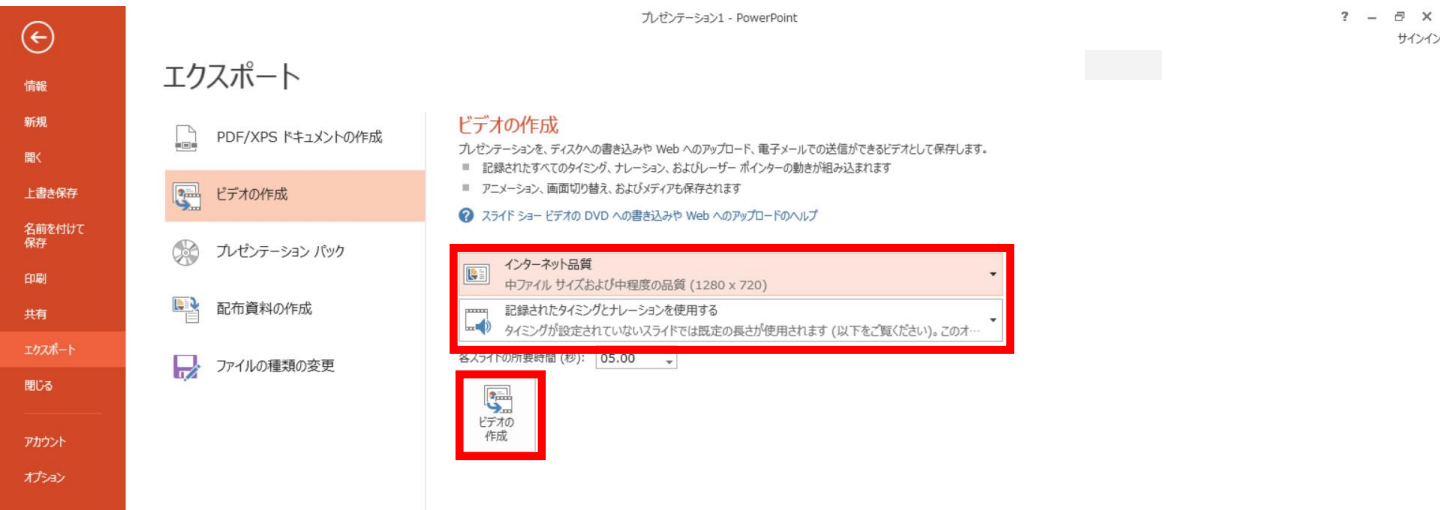
注) スライドの送り、動画のクリックが出来ません、ご注意ください。

- ・ 録音が終了しましたら、PowerPointを保存してください。  
再度ファイルを開きスライドショーで確認し、  
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。

# ◆ PowerPoint 2013 の場合

## 3. 動画への変換作業

- ・ 上部タブの【ファイル】→【エクスポート】→【ビデオを作成】に進んでください。



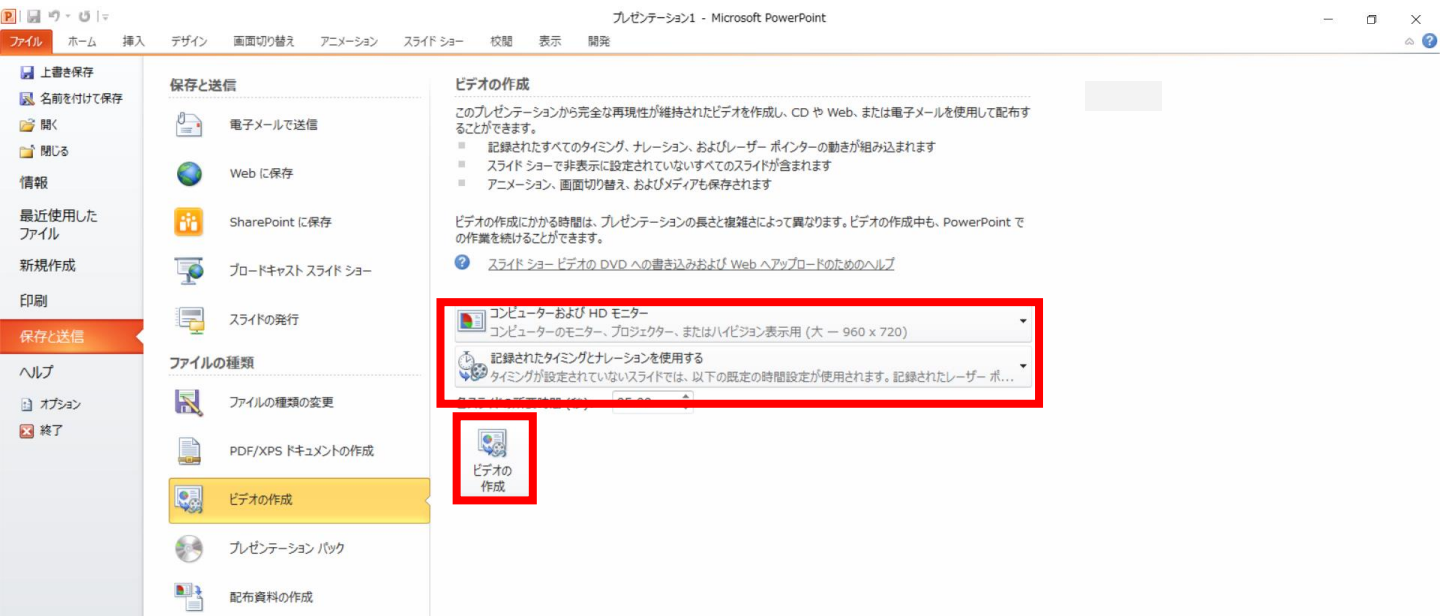
- ・ 赤枠部分が、【インターネット品質】、  
【記録されたタイミングとナレーションを使用する】  
になっている事を確認してください。  
表記が違う場合、項目横の▼で該当項目を選んでください。

確認ができましたら、ビデオの作成を押してください。

# ◆ PowerPoint 2010 の場合

## 3. 動画への変換作業

- ・ 上部タブの【ファイル】→【保存と送信】→【ビデオを作成】に進んでください。



- ・ 赤枠部分が、【コンピューターおよび HDモニター】、【記録されたタイミングとナレーションを使用する】になっている事を確認してください。  
表記が違う場合、項目横の▼で該当項目を選んでください。

確認ができましたら、ビデオの作成を押してください。

# ◆ PowerPoint 2013・2010 の場合

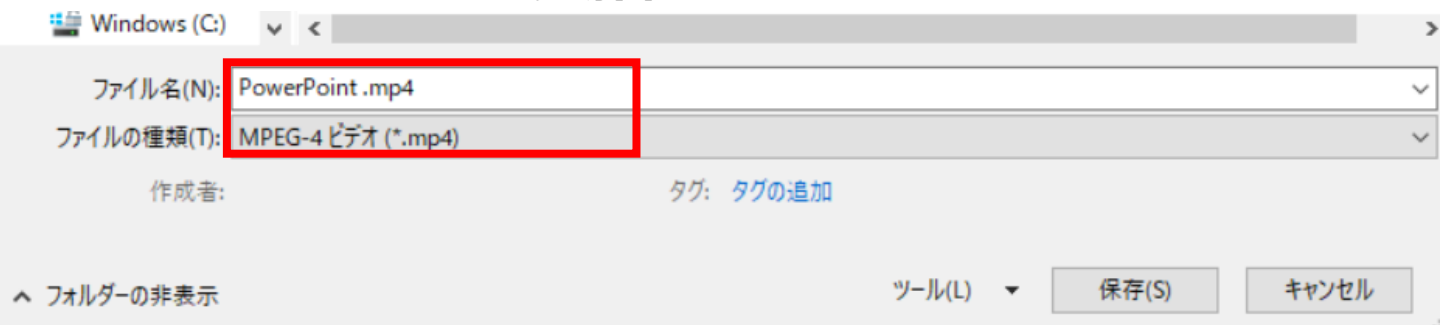
- ・ファイルを任意の場所に保存してください。

ファイル名は ・演題番号 演者名 を指定いたします。

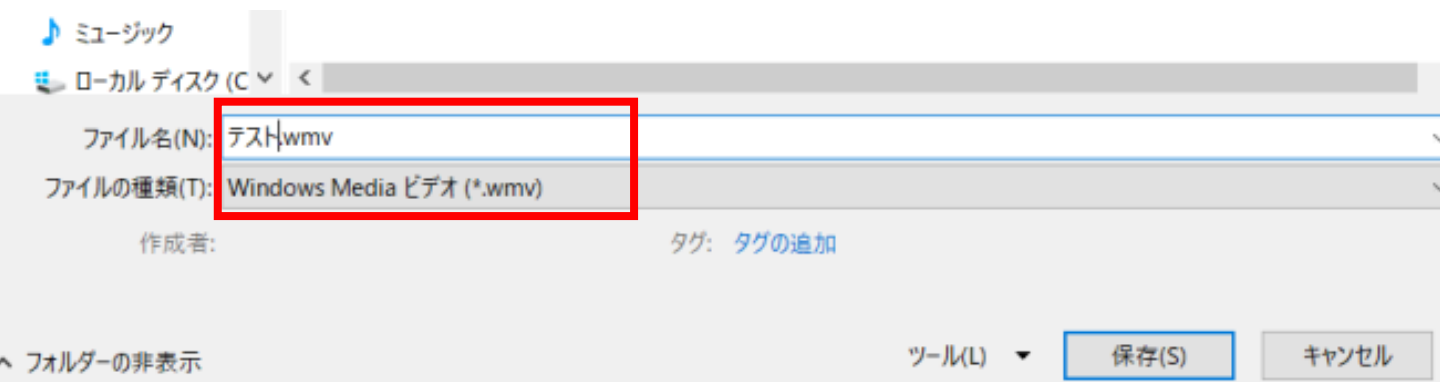
**PPT2013**の場合、拡張子が**.mp4** になっていることをご確認ください。

**PPT2010**の場合、【**Windows Mediaビデオ wmv**】を選択してください。

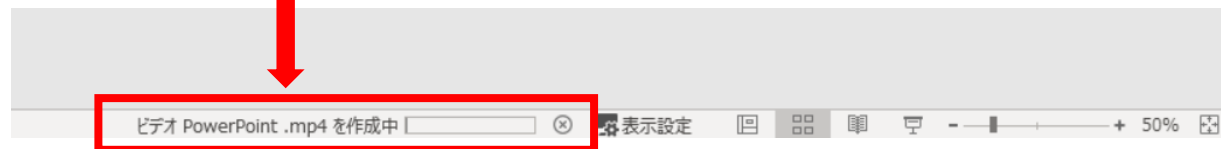
## ※ PowerPoint 2013の場合



## ※ PowerPoint 2010の場合



- ・【保存】ボタンを押すと下部にバーが表示されます。  
終了するまでお待ちください。



**完成した動画は音声やスライドのタイミングが  
問題がないか必ず確認ください**



# PowerPoint Mac

## 動画作成手順

本マニュアルは、  
PowerPoint2019をベースで作成しております。

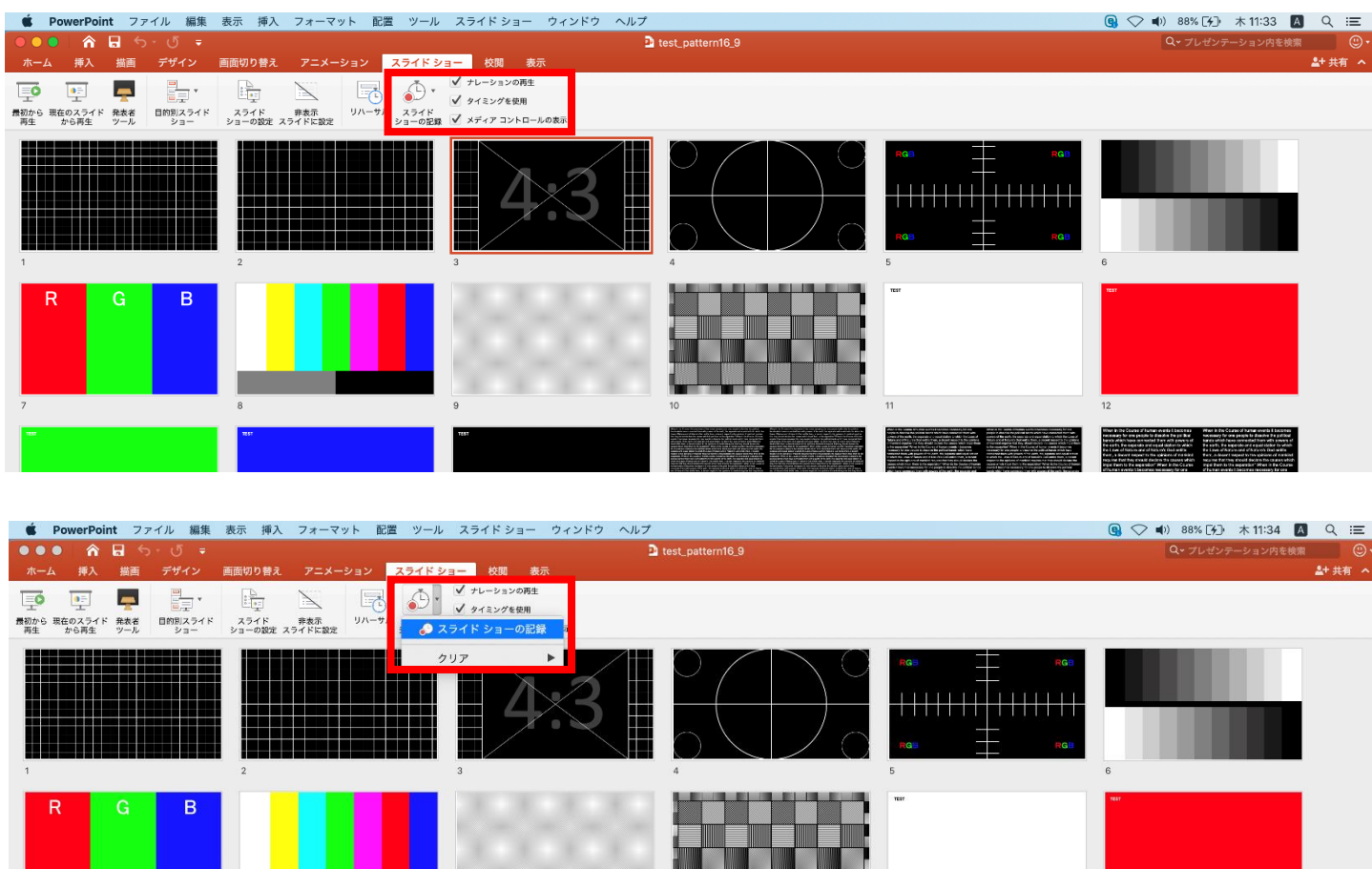
### 注意点

PowerPoint 2016 for Macを使用の方は、ソフトの仕様に  
動画にエクスポートする機能がございません。  
他のバージョンで動画に変換して頂くか、Keynoteをご使用ください。

# ◆ PowerPoint Mac の場合

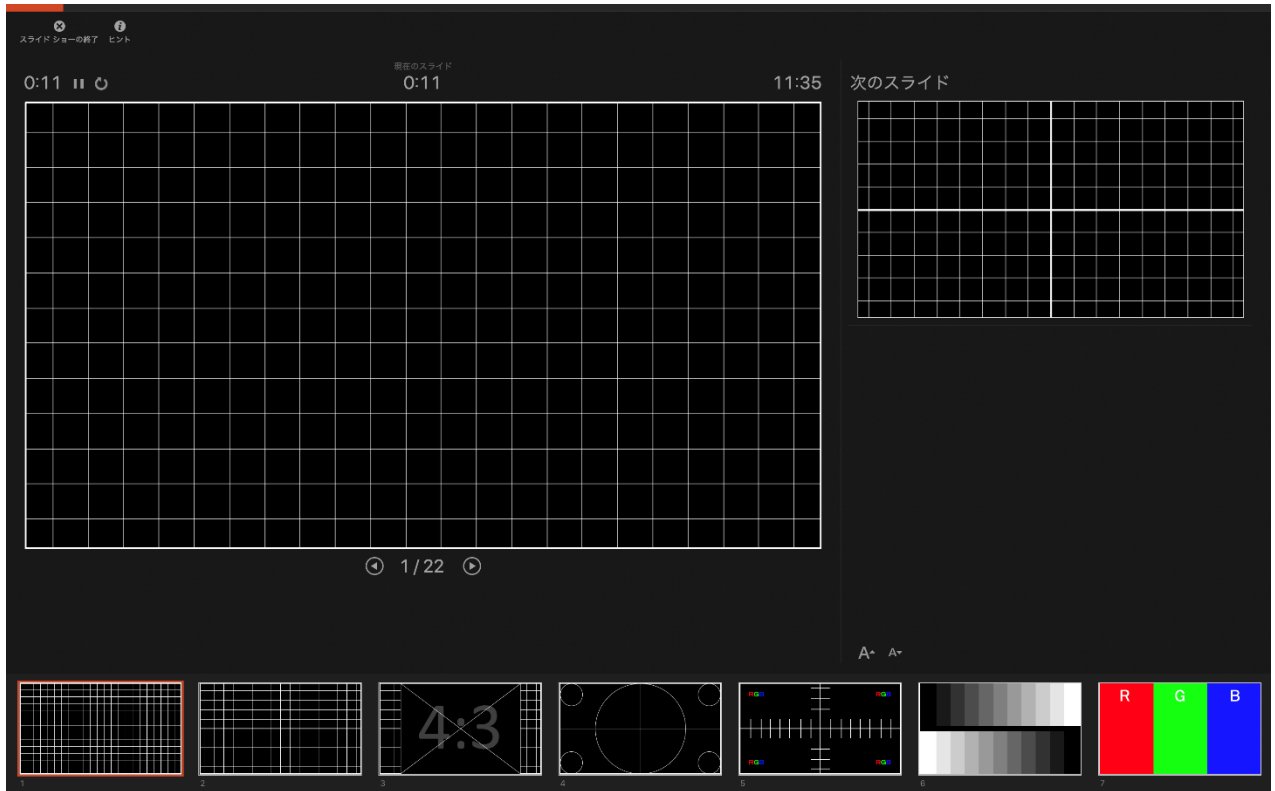
1. 画面上部の、【スライドショー】を選択し、  
【ナレーションの再生】【タイミングの使用】のチェックが  
入っていることを確認して、【スライドショーの記録の開始】  
を押し、録音を開始してください。

※選択されたスライドから記録が開始されます。  
1枚目を選択した状態で記録の開始を行ってください。

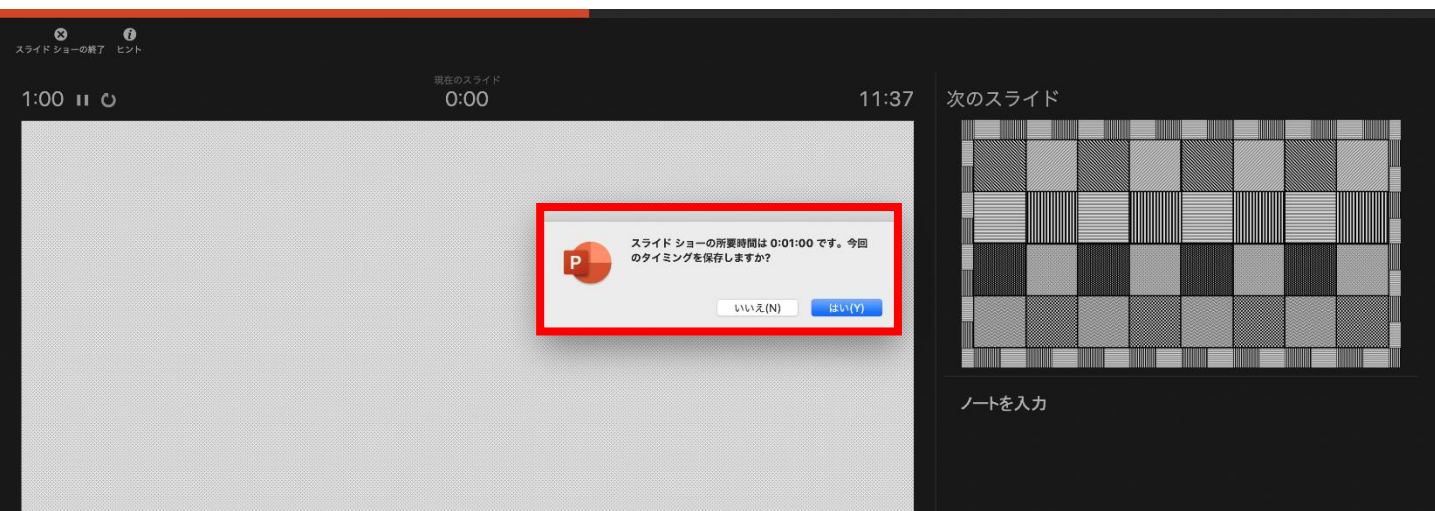


# ◆ PowerPoint Mac の場合

2. 【スライドショーの記録の開始】 を押すと記録が開始されます。

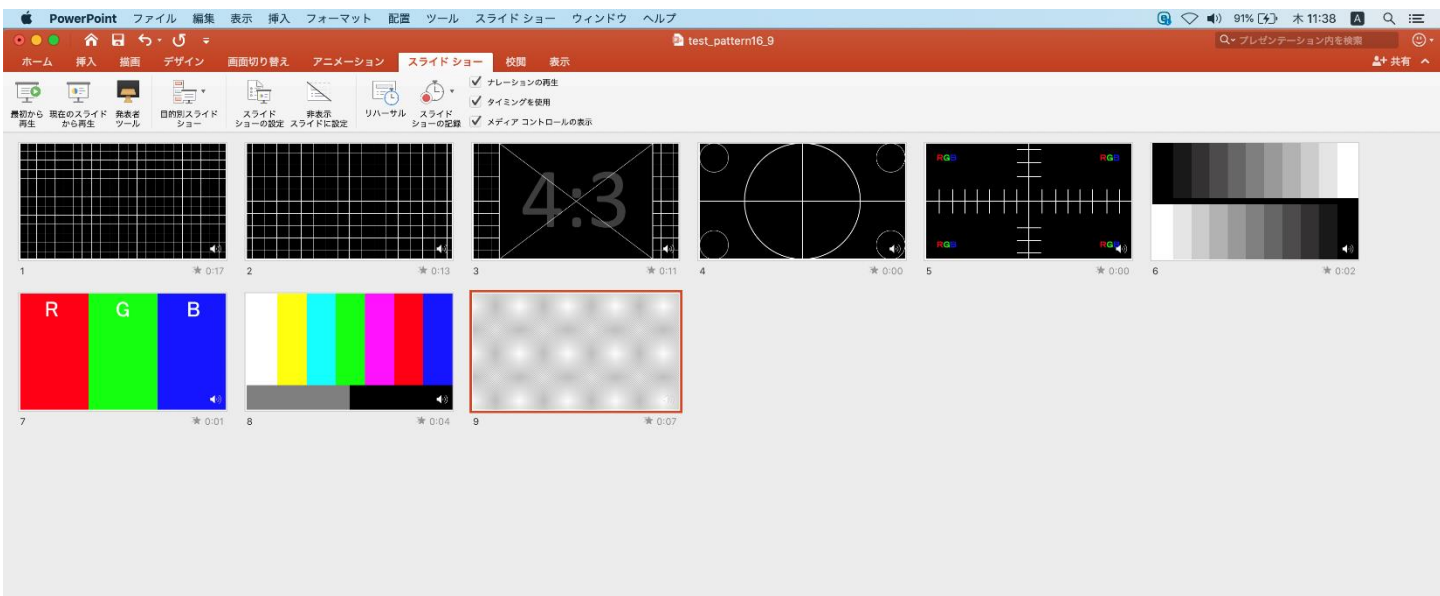


・スライドショーを終了すると、【タイミングの保存】のポップアップが表示されます。【はい】を押し保存してください。



# ◆ PowerPoint Mac の場合

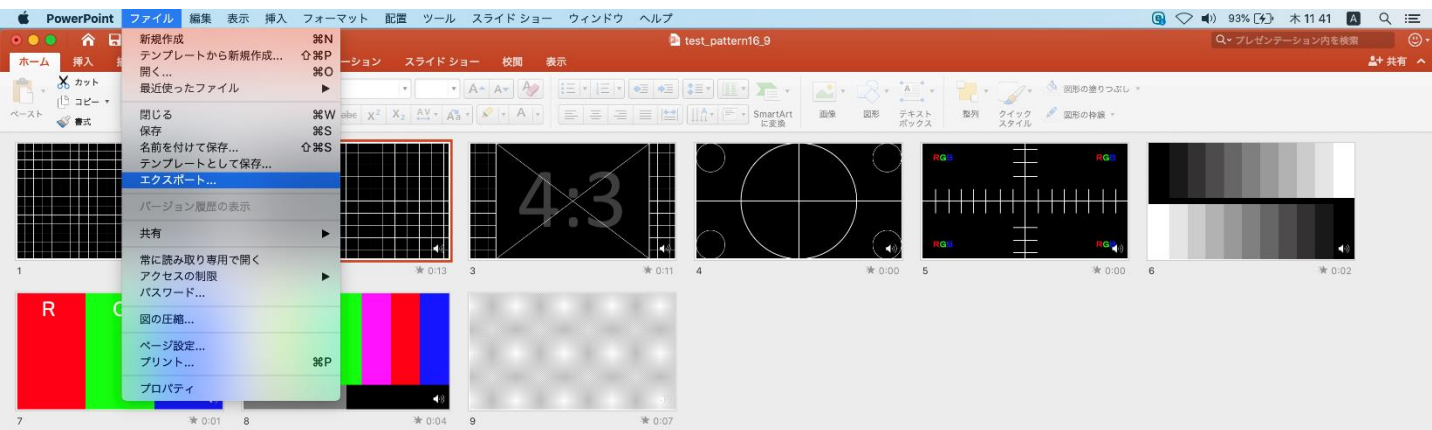
3. 録音が終了しましたら、PowerPointを保存してください。  
再度ファイルを開きスライドショーで確認し、  
音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。



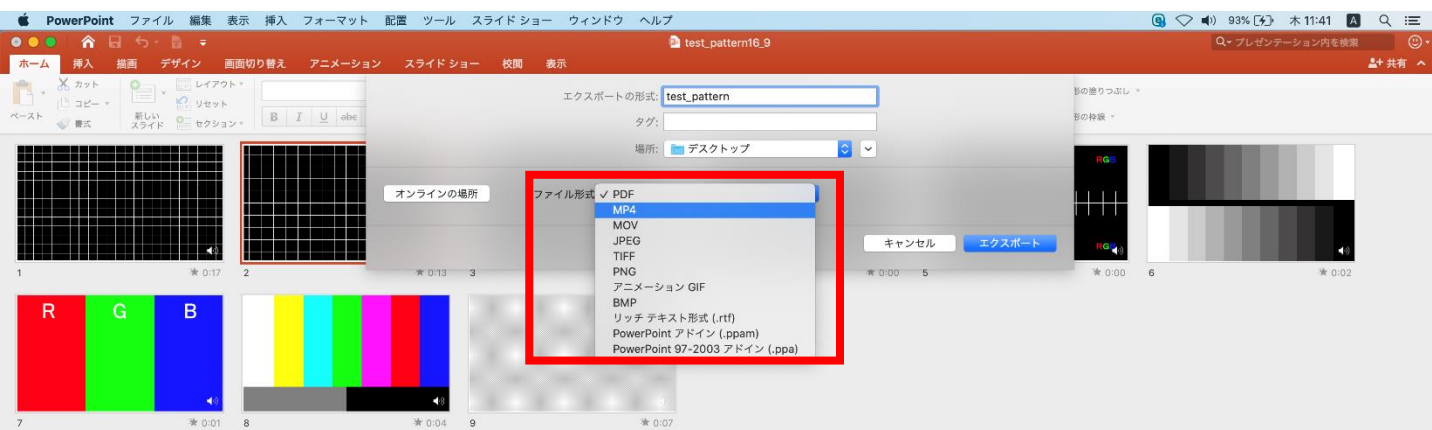
# ◆ PowerPoint Mac の場合

## 4. 動画への変換作業

- ・上部タブの【ファイル】→【エクスポート】→  
を選択してください。

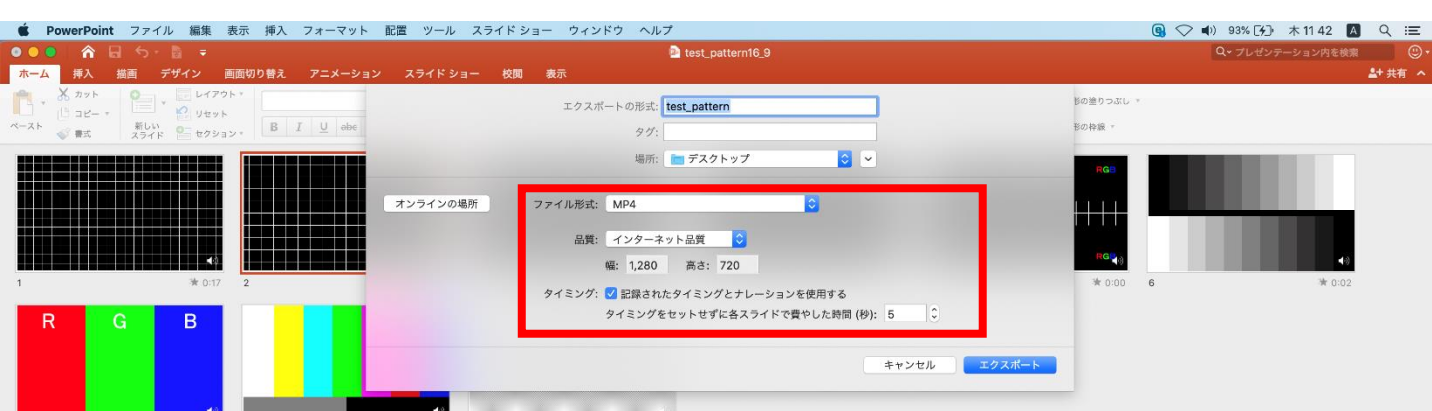


- ・【ファイル形式】を【MP4】に変更します。

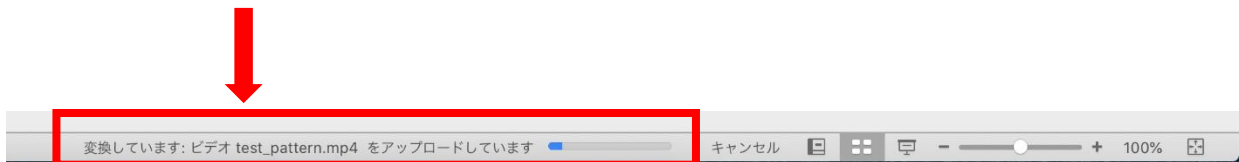


# ◆ PowerPoint Mac の場合

- ・ ファイルを任意の場所に保存してください。  
ファイル名は ・ 演題番号 演者名 を指定いたします。
- ・ 赤枠部分が、【インターネット品質】、  
【記録されたタイミングとナレーションを使用する】にチェックが入っている事を確認してください。  
表記が違の場合、項目横の▼で該当項目を選んでください。  
確認ができましたら、【エクスポート】を押してください。



- ・ 【エクスポート】 ボタンを押すと下部にバーが表示されます。  
終了するまでお待ちください。



**完成した動画は音声やスライドのタイミングが  
問題がないか必ず確認ください**

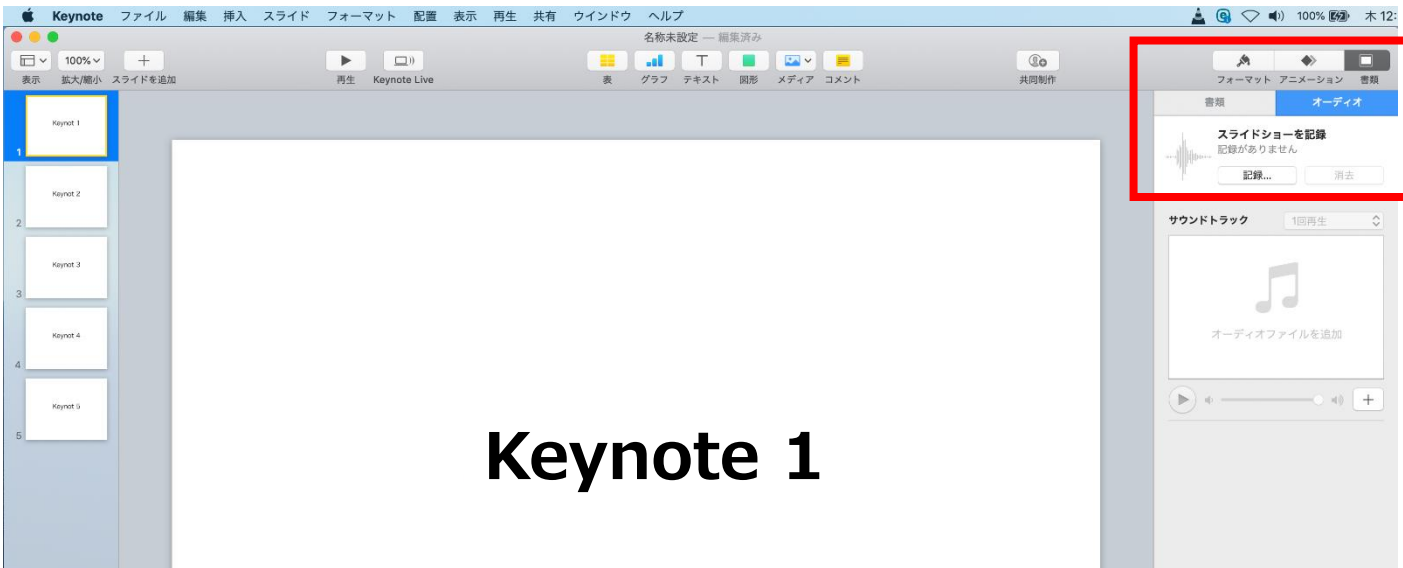
# Keynote

## 動画作成手順

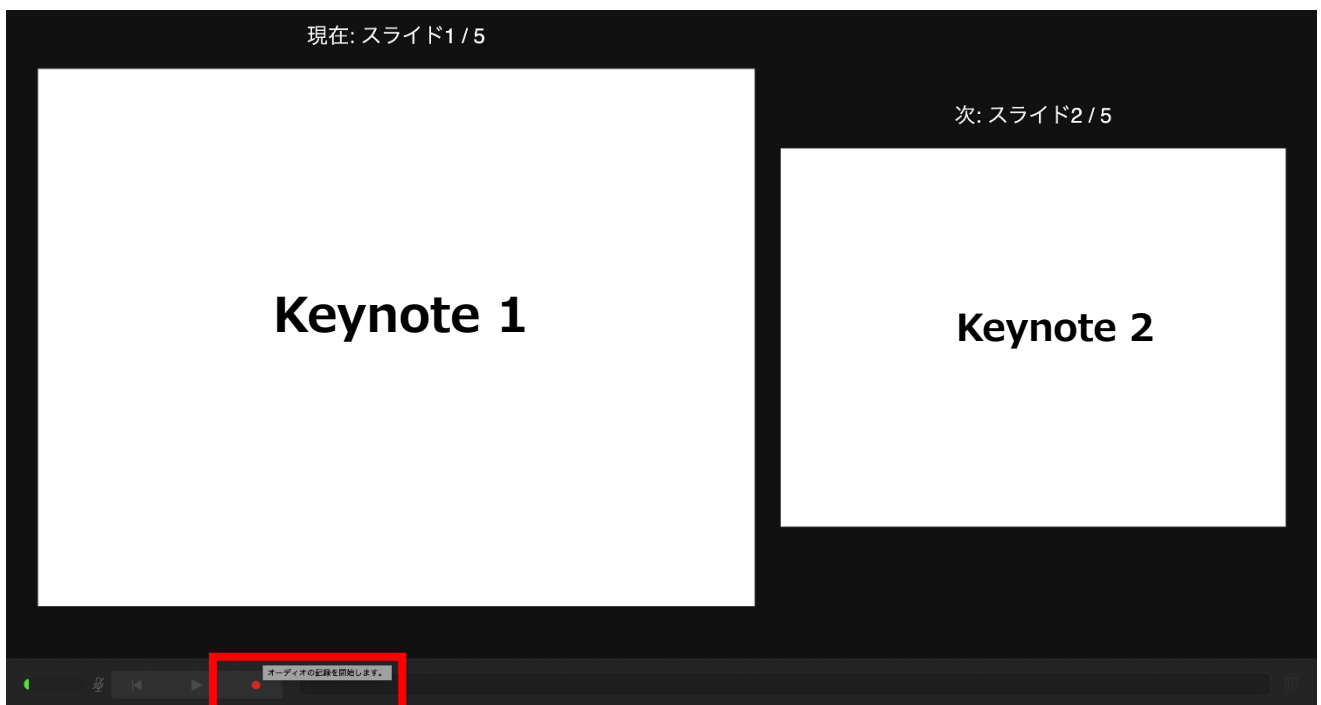


# ◆ Keynote の場合

1. 画面左上部の、【書類】→【オーディオ】を選択し、スライドショーの記録をクリックしてください。



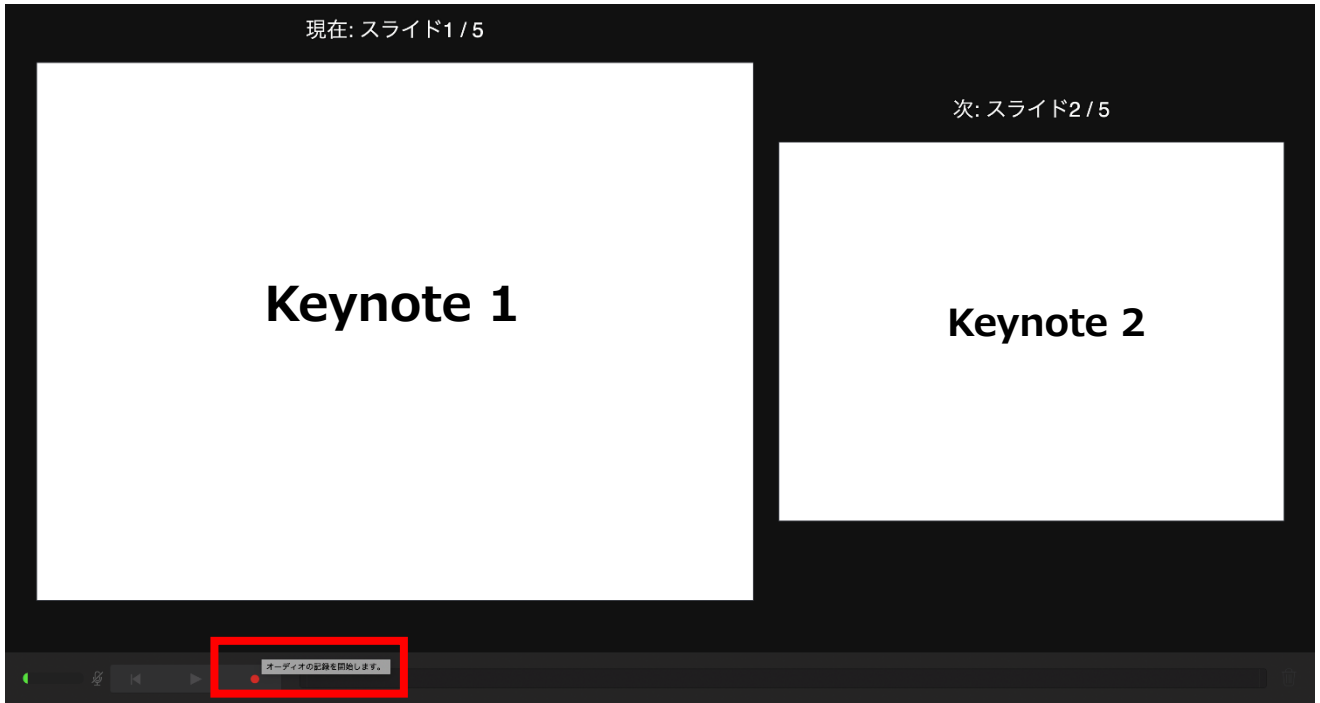
2. スライドショーの記録をクリックすると、録音画面が表示されます。画面下の録画ボタン ● を押して、録音を開始してください。





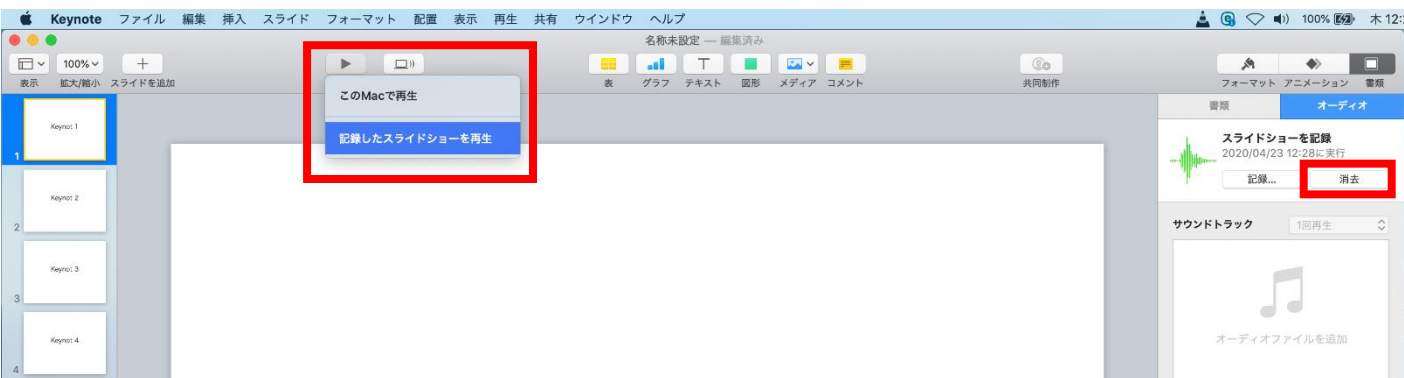
# ◆ Keynote の場合

録音が終わりましたら、画面下の録画ボタンをもう1度押してください。録音が停止されます。



4. 録音が終了しましたら、keynote を保存して下さい。  
再度ファイルを開き、【再生】→【記録したスライドショーを再生】  
で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。

撮り直しをしたい場合、右上の削除をして、再度録音してください

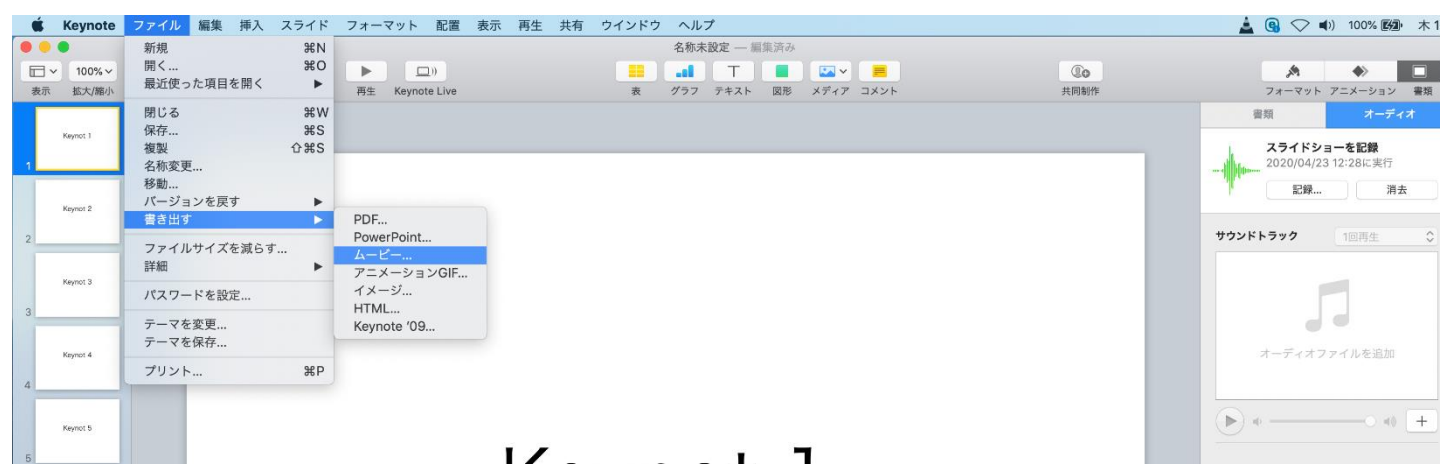


# ◆ Keynote の場合

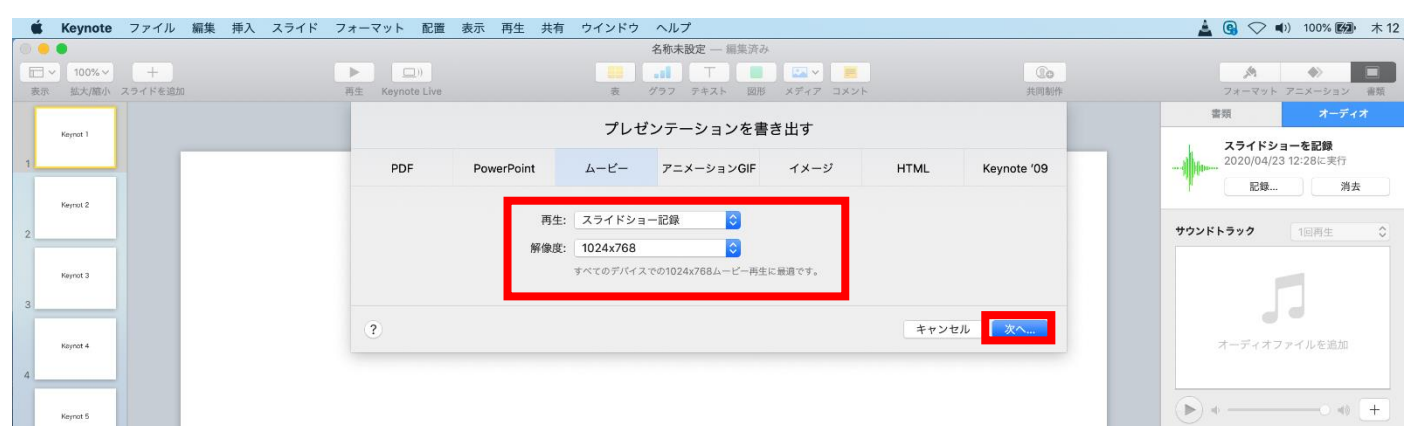
## 5. 動画への変換作業

- ・部タブの【ファイル】→【書き出す】→【ムービー】を選択してください。

※バージョンによって表記が違う場合があります。



- ・再生項目【スライドショーの記録】
- ・解像度 4:3の場合【1024×768】 16:9の場合【720P】を選択し、次へ進んでください。

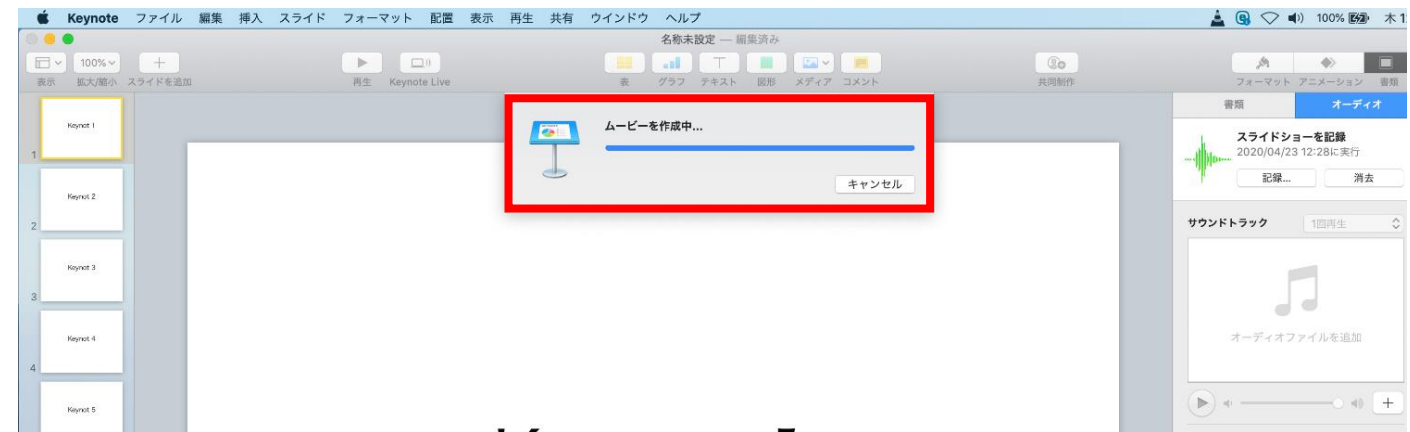


# ◆ Keynote の場合

- ・ファイルを任意の場所に書き出してください。  
ファイル名は ・ 演題番号 演者名 を指定いたします。



- ・ムービーの作成が、終了するまでお待ちください。



**完成した動画は音声やスライドのタイミングに問題がないか必ず確認ください**

