第21回日本抗加齢医学会総会

演題動画作成マニュアル

Microsoft 365 (Office365)

COPYRIGHT © JAPAN CONVENTION SERVICES,INC. ALL RIGHTS RESERVED.

録音を始める前に

✔		注意・チェック項目	備考
	①	発表スライドは「**１６：９**」の画面サイズで作成ください。	
	②	作成された発表用データ（PowerPoint又はKeynote）を 動画に加工するためコピーファイルを作成ください。	音声の登録はコピーファイルを使用いただきます
	③	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	
	④	ナレーション録音およびビデオ収録するにあたって、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。	ご自身のお顔が入った状態で収録をお願いします
	⑤	マイクならびにカメラ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、外付けのマイクならびにカメラをつなぎ、音声（顔の動画付き）の収録をお願いします。	
	⑥	**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。**	
	⑦	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。	
	⑧	非表示設定をしない限り、全てのスライドが動画に組み込まれます。 ご発表に使用されなかったスライドや動画に入れたくないスライドは、 削除または非表示スライドに設定してください。	
	⑨	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： 画面の自動切り換えを解除
	⑩	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】してださい。	
	⑪	録音が終了した後に、必ずPowerPointまたはKeynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。	

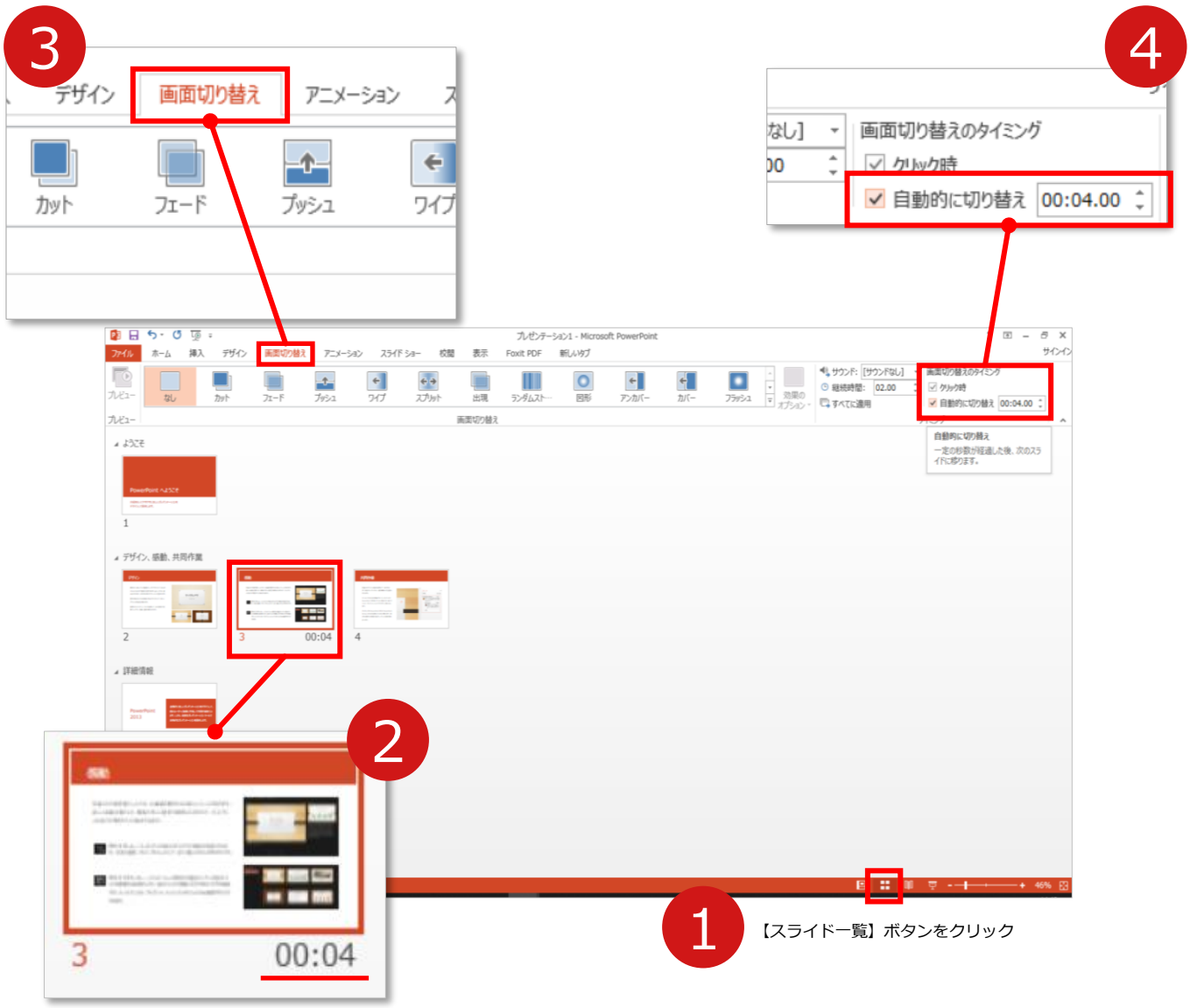
発表時間について

◆主題セッション
プログラムにより異なりますので、
運営事務局よりご案内いたしましたお時間にてご準備をお願いいたします。

◆優秀演題受賞講演/一般演題（口演）
発表7分＋討論3分のため、動画は7分以内で作成してください。

COPYRIGHT © JAPAN CONVENTION SERVICES,INC. ALL RIGHTS RESERVED.

準備



1. 録音の前にPowerPointを**【スライド一覧】**で表示します。

2. 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は…

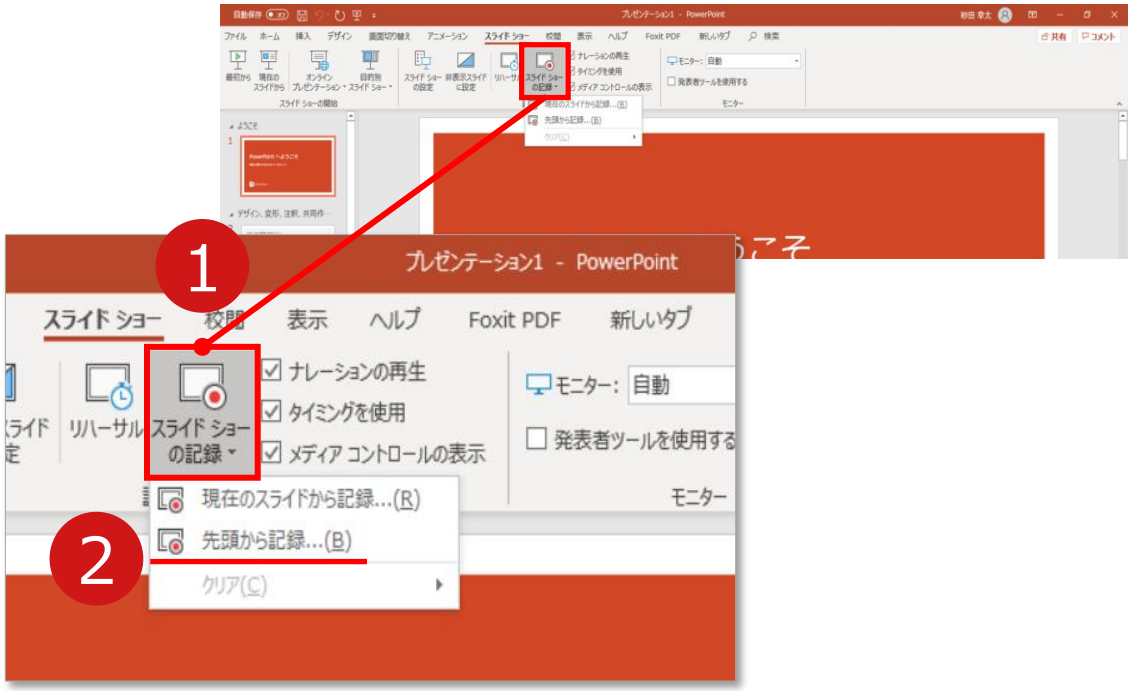
3. リボンの**【画面の切り替え】**をクリック

4. **【画面の切り替えのタイミング】**→**【自動的に切り替え】**の**チェック**を外してください。

OSやPowerPointのバージョンによって表示が異なる場合がございます。

COPYRIGHT © JAPAN CONVENTION SERVICES,INC. ALL RIGHTS RESERVED.

記録（開始①）



1 リボンの**【スライドショー】**→**【スライドショーの記録】**をクリック

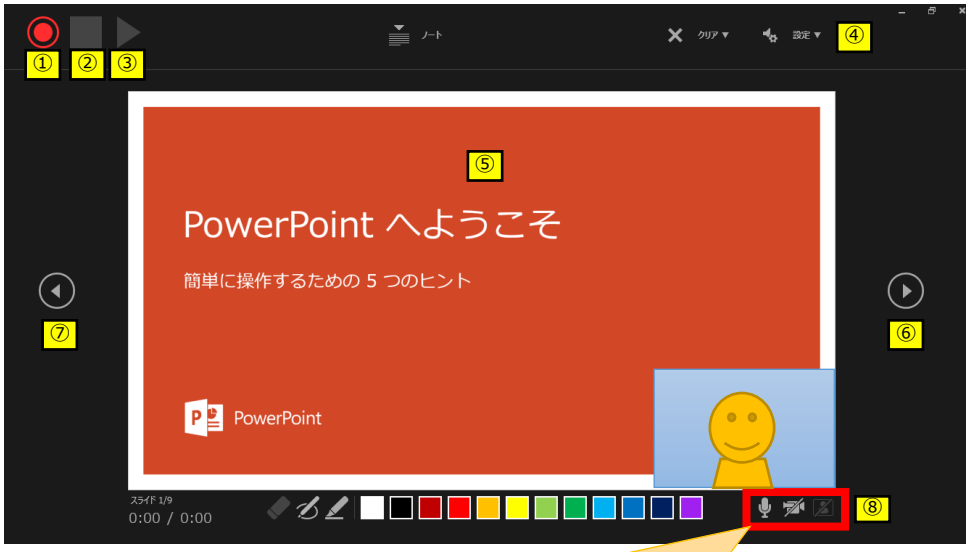
2 **【先頭から記録】**を選択したら**記録画面**に進んでください。

【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。

COPYRIGHT © JAPAN CONVENTION SERVICES,INC. ALL RIGHTS RESERVED.

記録（開始②）

3



4

カメラ・マイク“ON”になっているかご確認ください。画面右下にカメラ映像が入りますので、スライド内テキストの位置をご注意ください。

3 【◉記録ボタン】① を押し、録音を開始してください。

4 スライドは録音に合わせて任意のタイミング ⑥ ▶で進めてください。

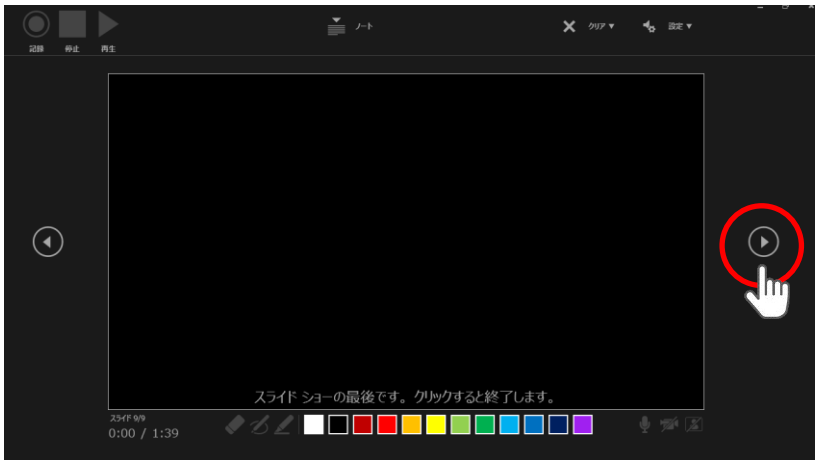
※画面の説明

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	**※カメラならびにマイク両方をONにしてください** **※アイコンにスラッシュが入っている場合は** **OFFになっていますのでご注意ください**

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。
レーザーポインターではスライド送り、動画のクリックはできません。

COPYRIGHT © JAPAN CONVENTION SERVICES,INC. ALL RIGHTS RESERVED.

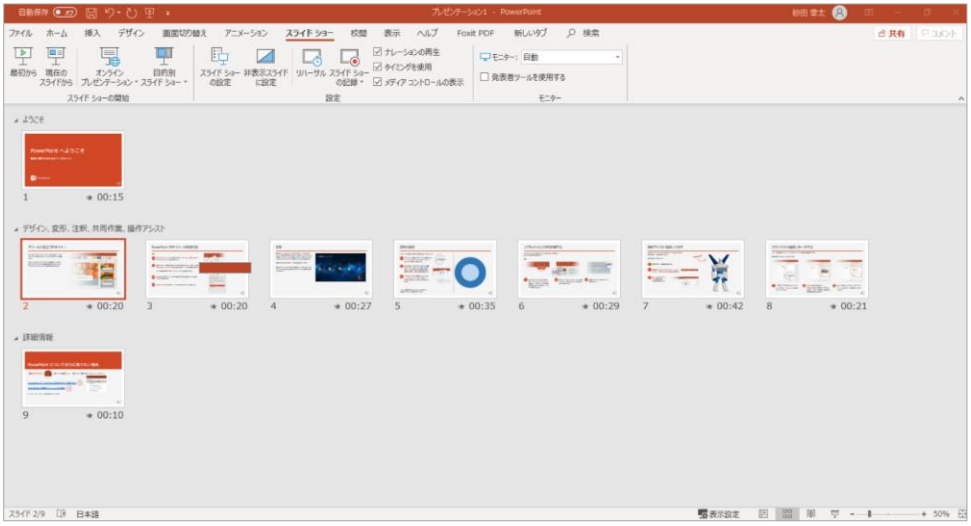
記録（終了）→保存



スライド一覧へ

最後まで進めると自動的に録画が停止になり

ボタンでもう1枚進めると**スライド一覧**に戻ります。



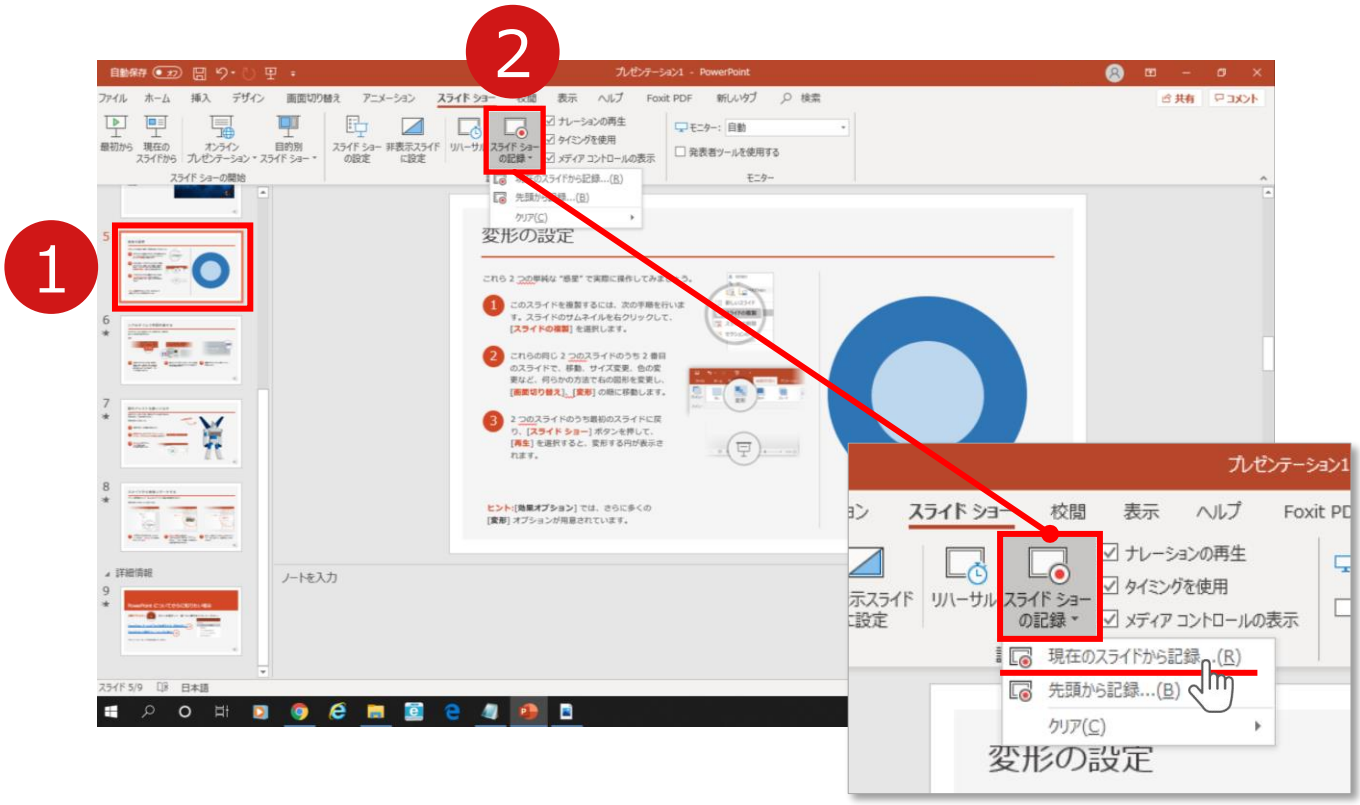
PowerPointファイルを保存してください。
ファイル名は
▼主題セッション（優秀演題受賞講演/一般演題以外）の演者の先生方は「セッション名＋演者氏名」、
▼優秀演題受賞講演/一般演題（口演）の演者の先生方は「演題番号＋演者氏名」としてください。

保存したファイル（音声付きスライド）は**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。

COPYRIGHT © JAPAN CONVENTION SERVICES,INC. ALL RIGHTS RESERVED.

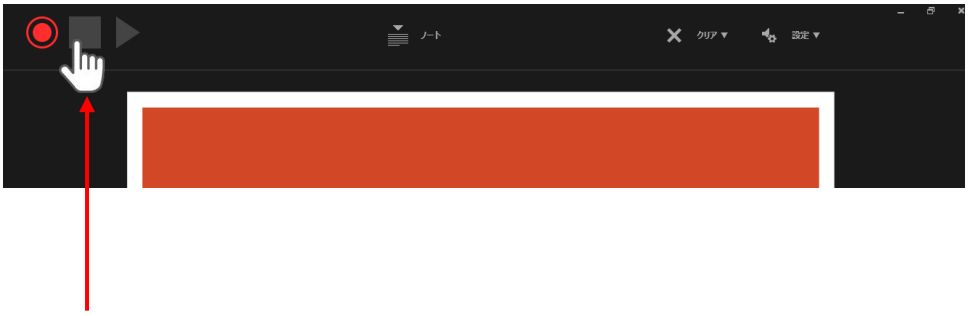
記録（修正）

修正したいスライドから記録を始めることができます。



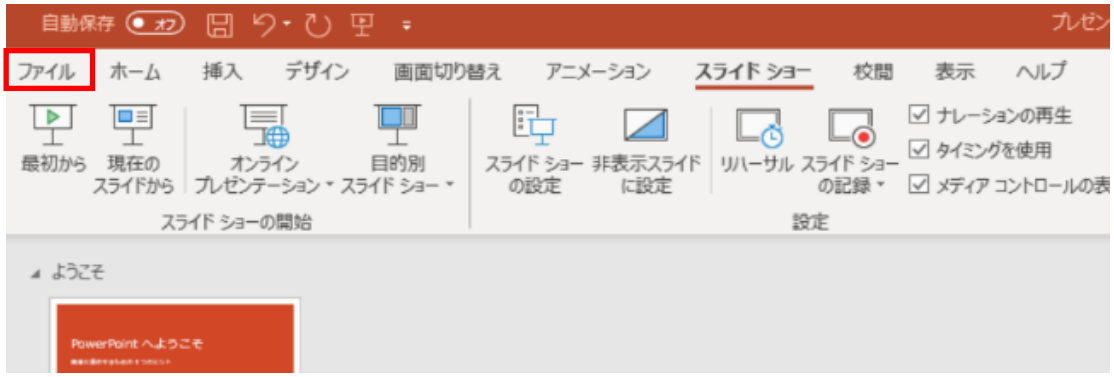
1 修正したいスライドを選択。

2 **【スライドショーの記録】**→**【現在のスライドから記録】**を選択し、記録画面に進んでください。



記録を終了するには、停止ボタンを押してください。

COPYRIGHT © JAPAN CONVENTION SERVICES,INC. ALL RIGHTS RESERVED.



ファイルメニューの【ファイル】→【エクスポート】を選択、

【エクスポート】→【ビデオの作成】を選択してください。

のビデオ設定を確認。

確認後、左下にある【ビデオの作成】ボタンをクリックしてください。

COPYRIGHT © JAPAN CONVENTION SERVICES,INC. ALL RIGHTS RESERVED.

変換（書き出し②）

ファイルを任意の場所に保存します。
ファイル名は
主題セッション（優秀演題受賞講演/一般演題以外）は「セッション名＋演者氏名」、
優秀演題受賞講演/一般演題（口演）は「演題番号＋演者氏名」としてください。
ファイルの種類が**【MPEG4ビデオ（.mp4）】**になっていることをご確認ください。

間違いなければ**【保存】**をクリック

【保存】をクリックするとPowerPointのウインドウ下部に
作成中のバーが現れますので終了するまでお待ちください。

✔		注意・チェック項目
	①	完成した動画は、事前に必ずレビューいただき、 音声やスライドのタイミングが問題ないか、再生ができるか等ご確認ください。 音切れの有無に加え、例えば、メールや電話の着信音やシステム音が入り込んでないか、 周囲の音が入っていないか、キーボードのタッチ音や 書類をめくる音など目立つ雑音がないか、などもご留意ください。
	②	2枚目に利益相反（COI）に関するスライドがはいっているかご確認ください。
	③	録音が終了した後に、必ずPowerPoint または Keynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。

COPYRIGHT © JAPAN CONVENTION SERVICES,INC. ALL RIGHTS RESERVED.