

第21回日本抗加齢医学会総会

演題動画作成マニュアル

PowerPoint for Mac 2019



※ マウスカーソル・レーザーポインターモードはご使用できません。

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】してください。	
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。	



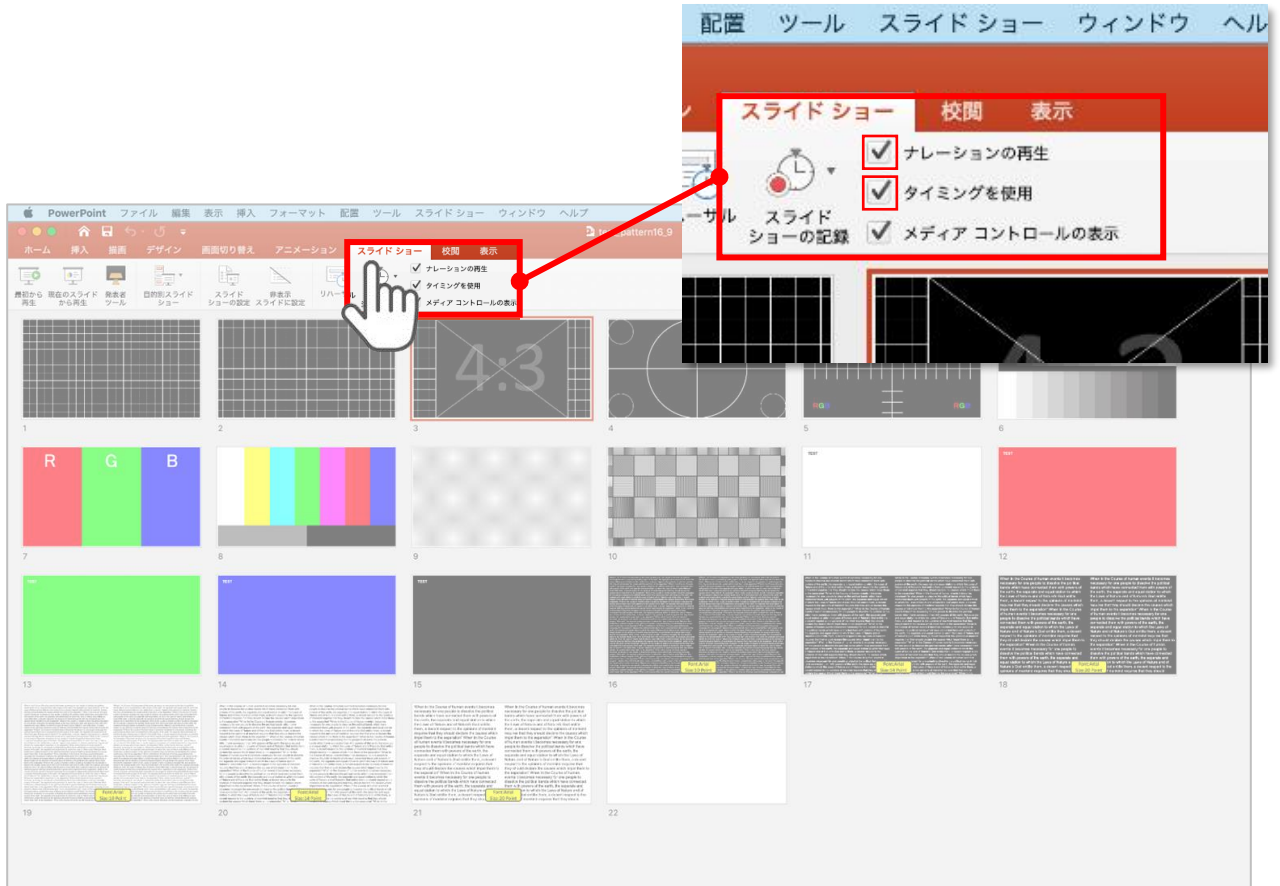
発表時間について

◆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。



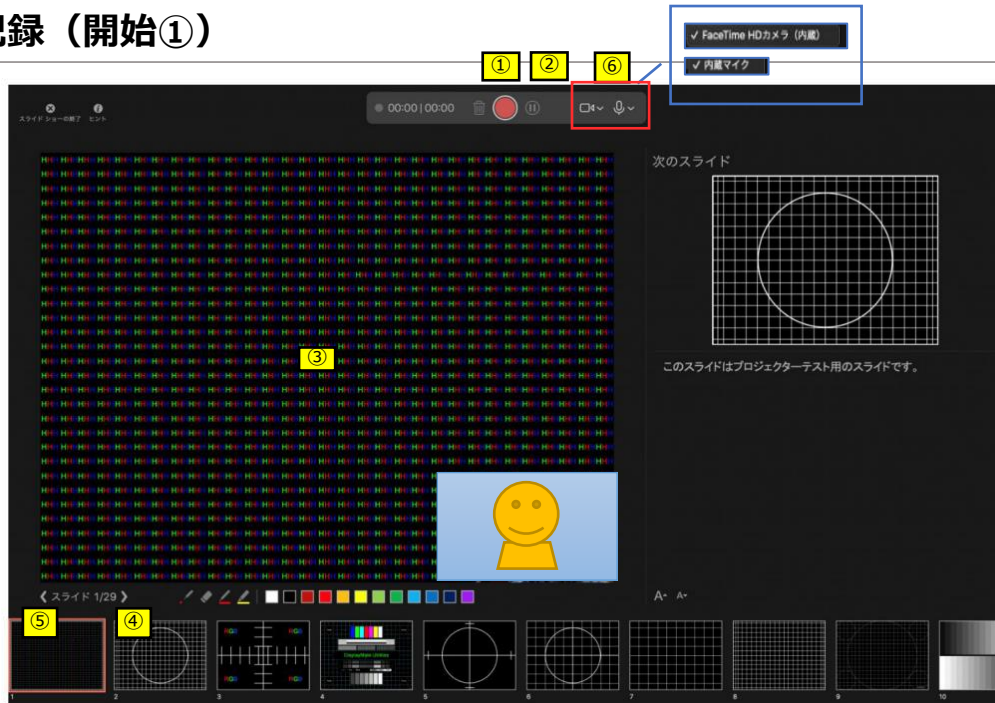
リボンの【スライドショー】タブをクリックしてください。

【ナレーションの再生】

【タイミングの使用】

にチェックが入っていることを確認してください。

記録（開始①）



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確認ください。

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④ 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 PPT画面 | 表示されてる画面が録画されます |
| ④ 進む | 次のスライドに進みます。 |
| ⑤ 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

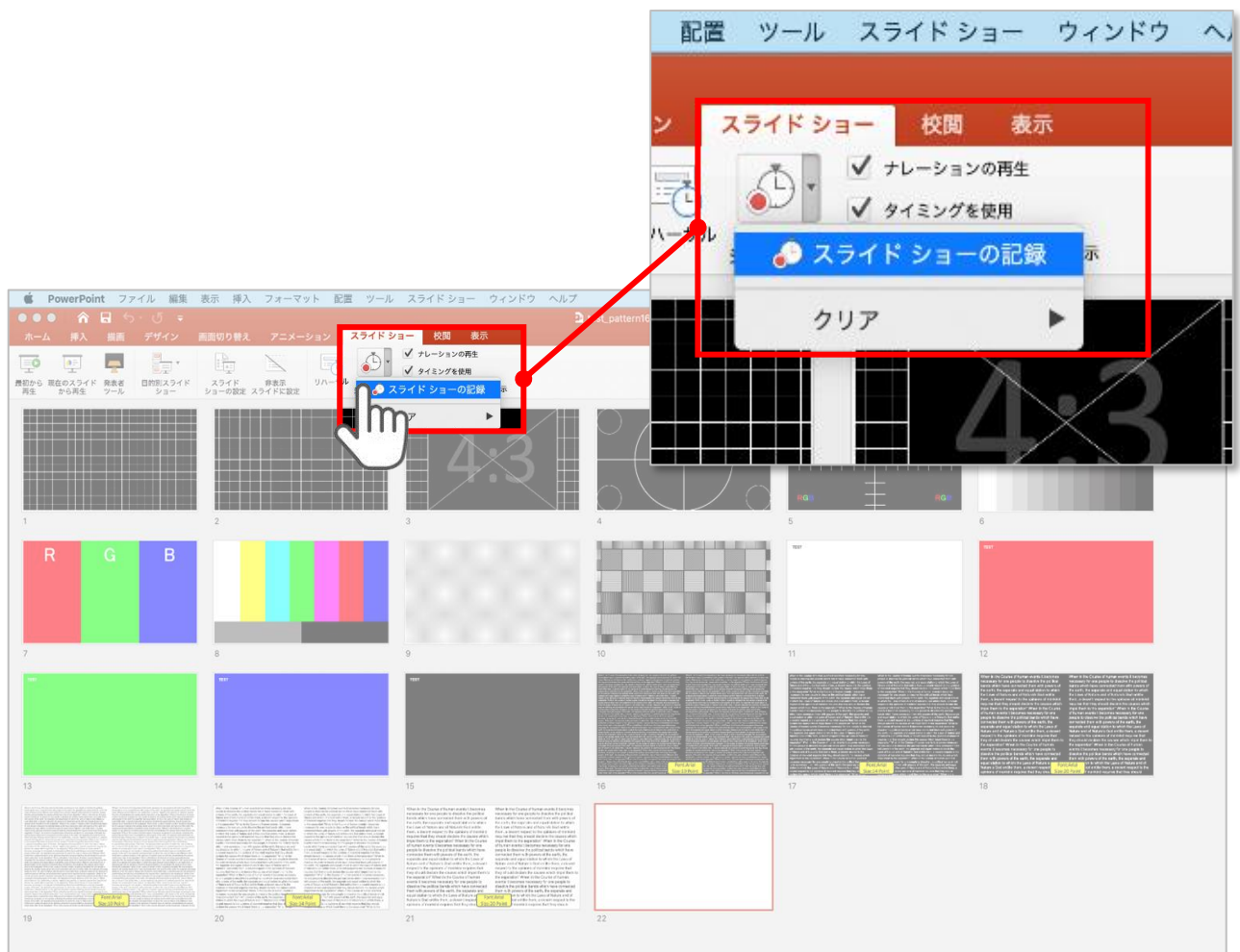
4

⑥ 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
- ※マイクマークの〇で使用デバイスの選択ができます。
- ※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。



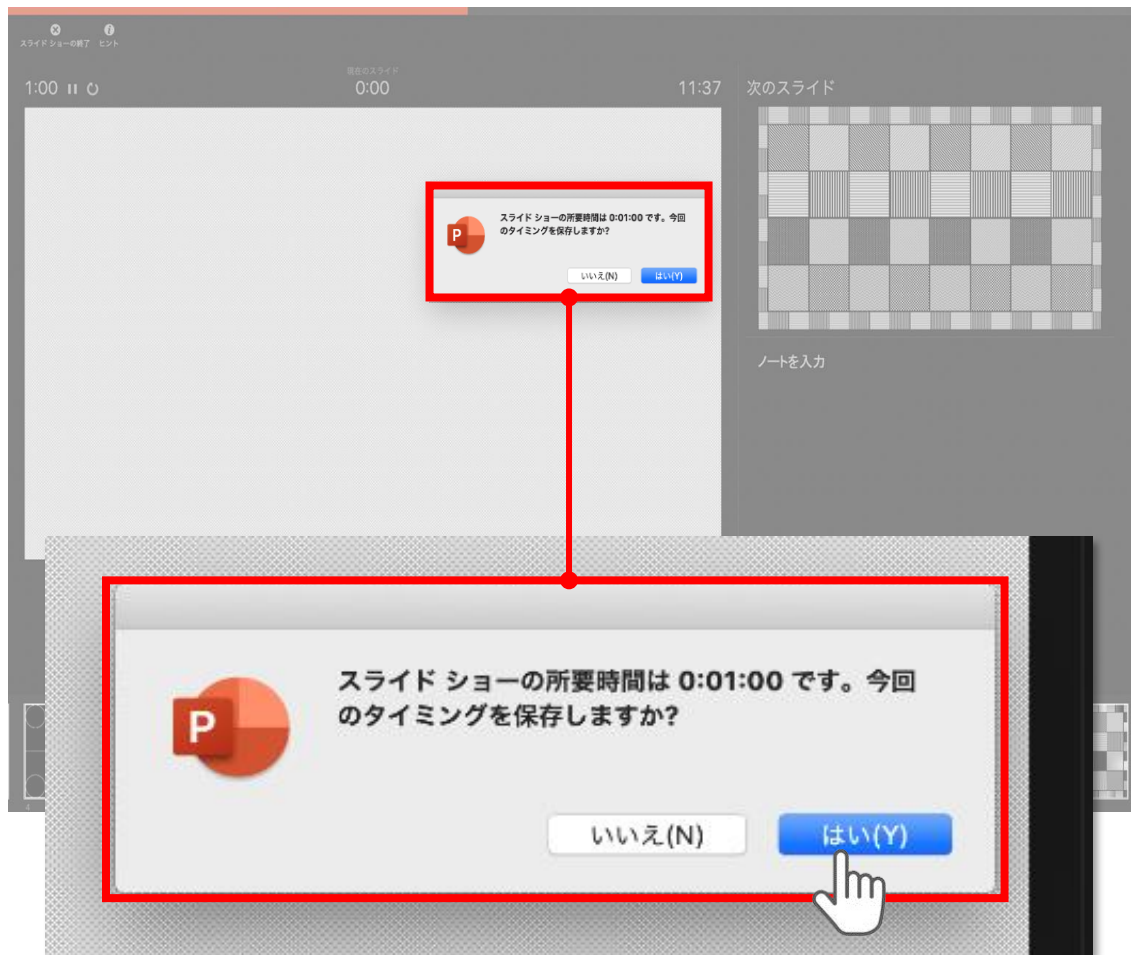
【スライドショーの記録】を選択して



ナレーションの録音、スライドの記録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。
最初のスライドを選択した状態で記録の開始を行ってください。



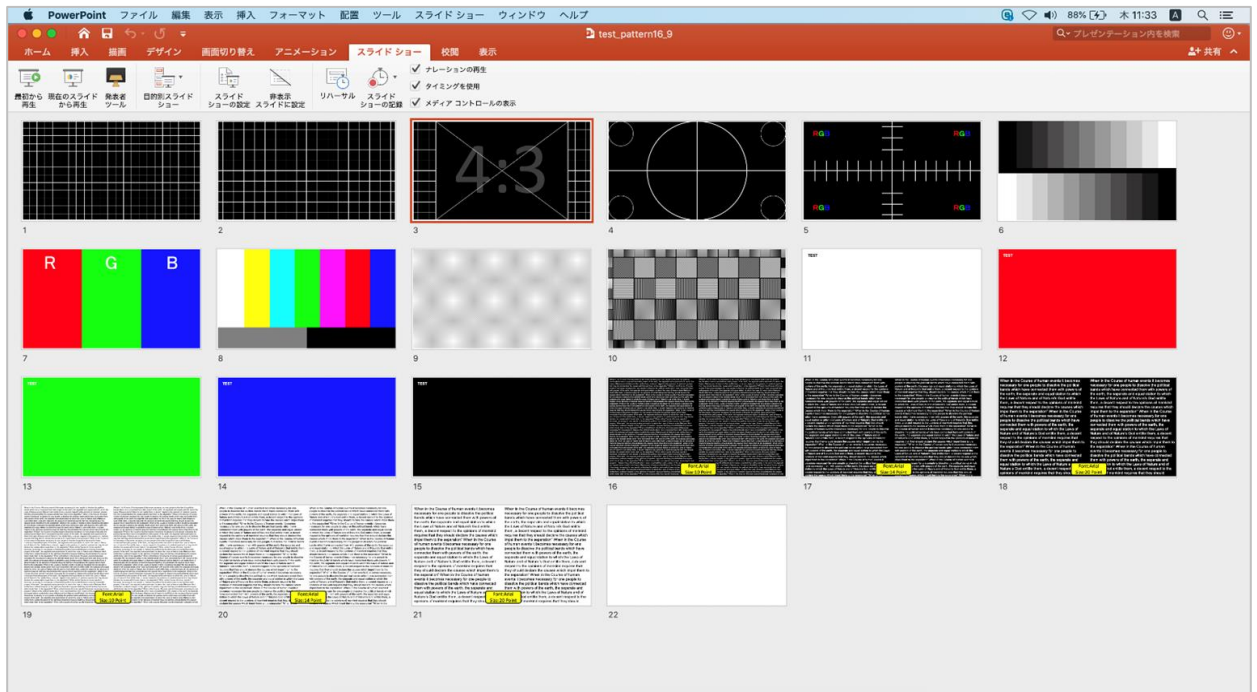
スライドショーを終了すると

【**タイミングを保存しますか？**】の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。



タイミングの保存が完了すると記録前の画面に戻ります。

記録が終了したら

PowerPointファイルを保存してください。

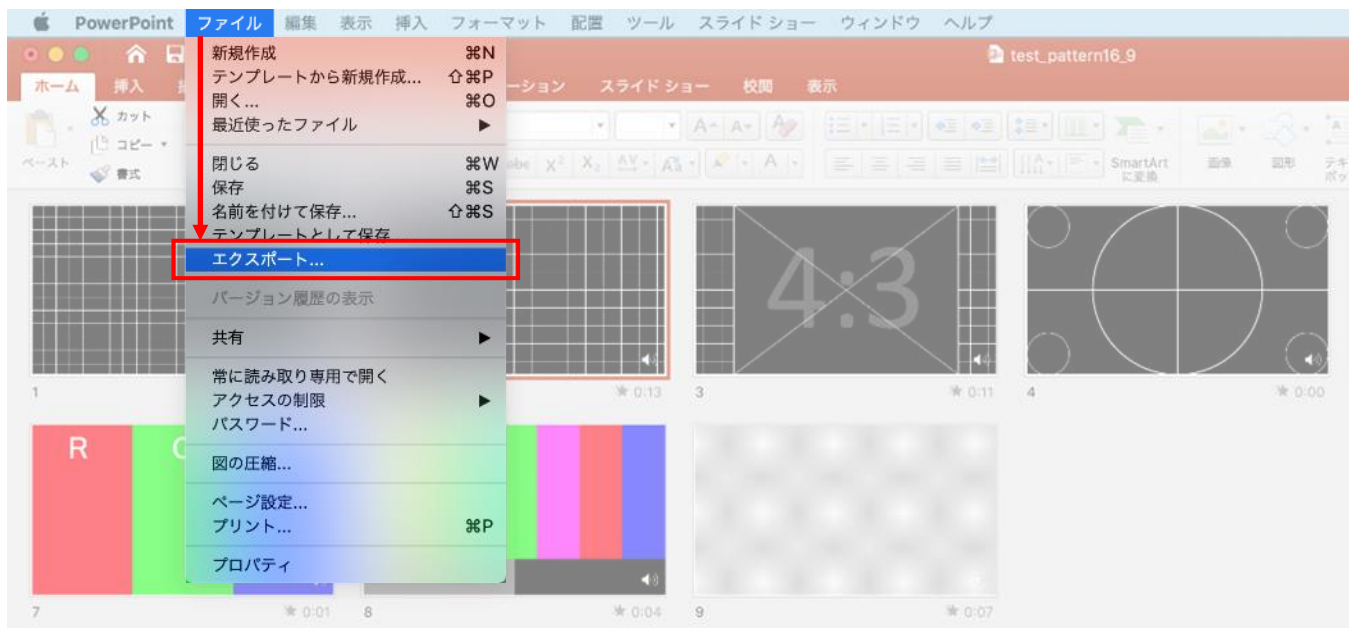
ファイル名は

▼**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。**



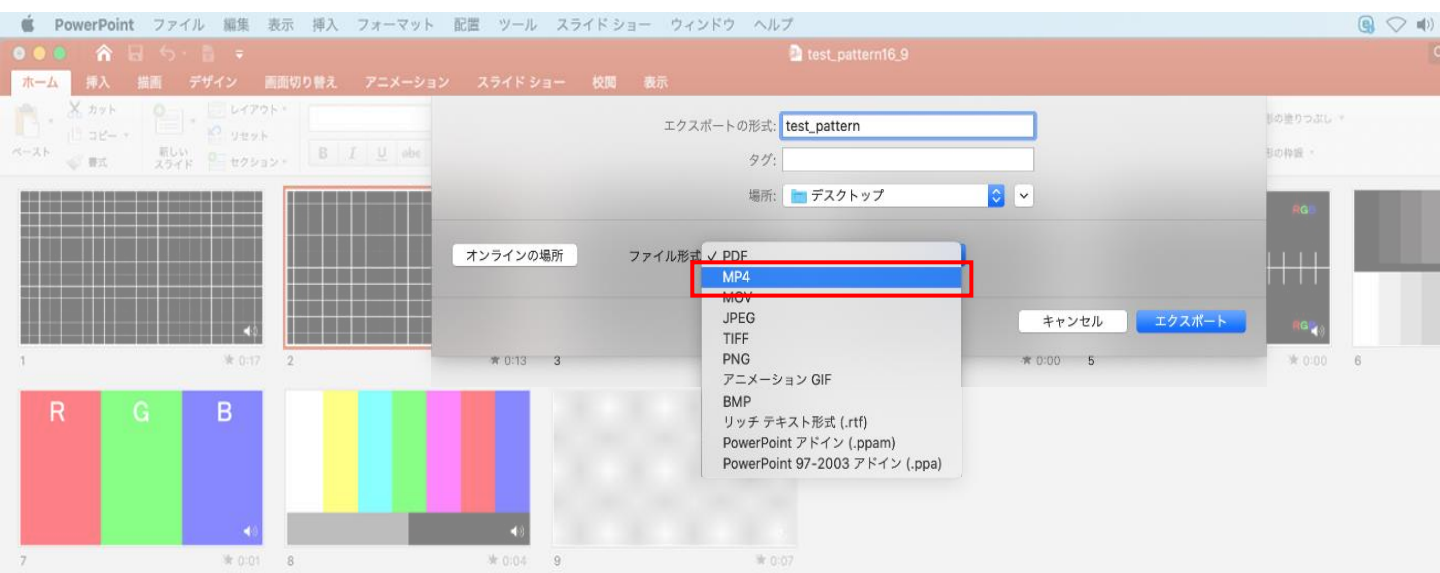
保存したファイル（音声付きスライド）は**スライドショー**にて、音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。



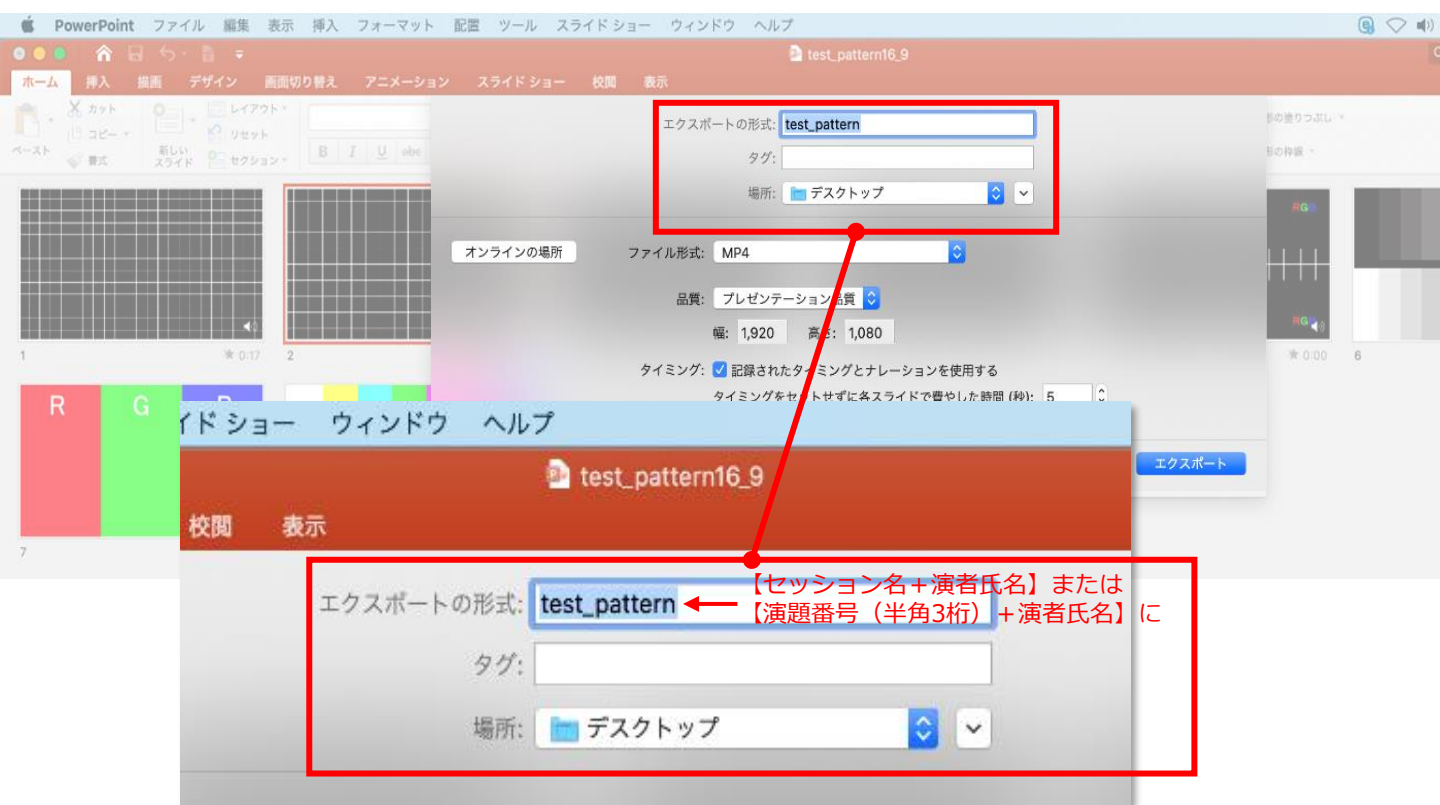
ファイルメニューの

【ファイル】 → 【エクスポート】 を選択してください。

変換（書き出し②）



上から下りてくるウィンドウの
【ファイル形式】を【MP4】に設定してください。



【エクスポートの形式】を

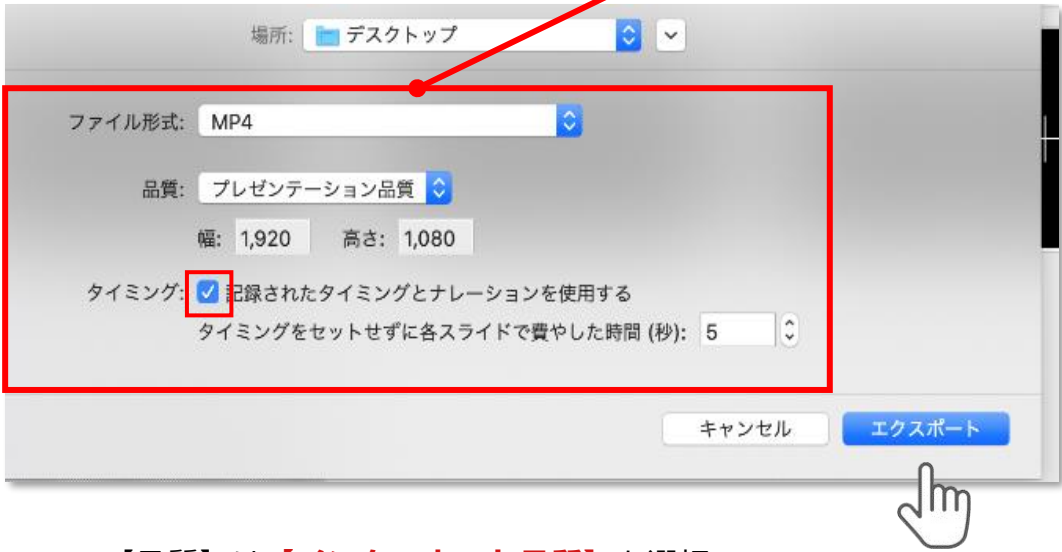
▼主題セッション（優秀演題受賞講演/一般演題以外）の演者の先生方は

「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。【場所】は任意の場所で構いません。

変換（書き出し③）



【品質】は【インターネット品質】を選択。
【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ことを確認してください。

設定が完了したら【エクスポート】をクリックして完了です。



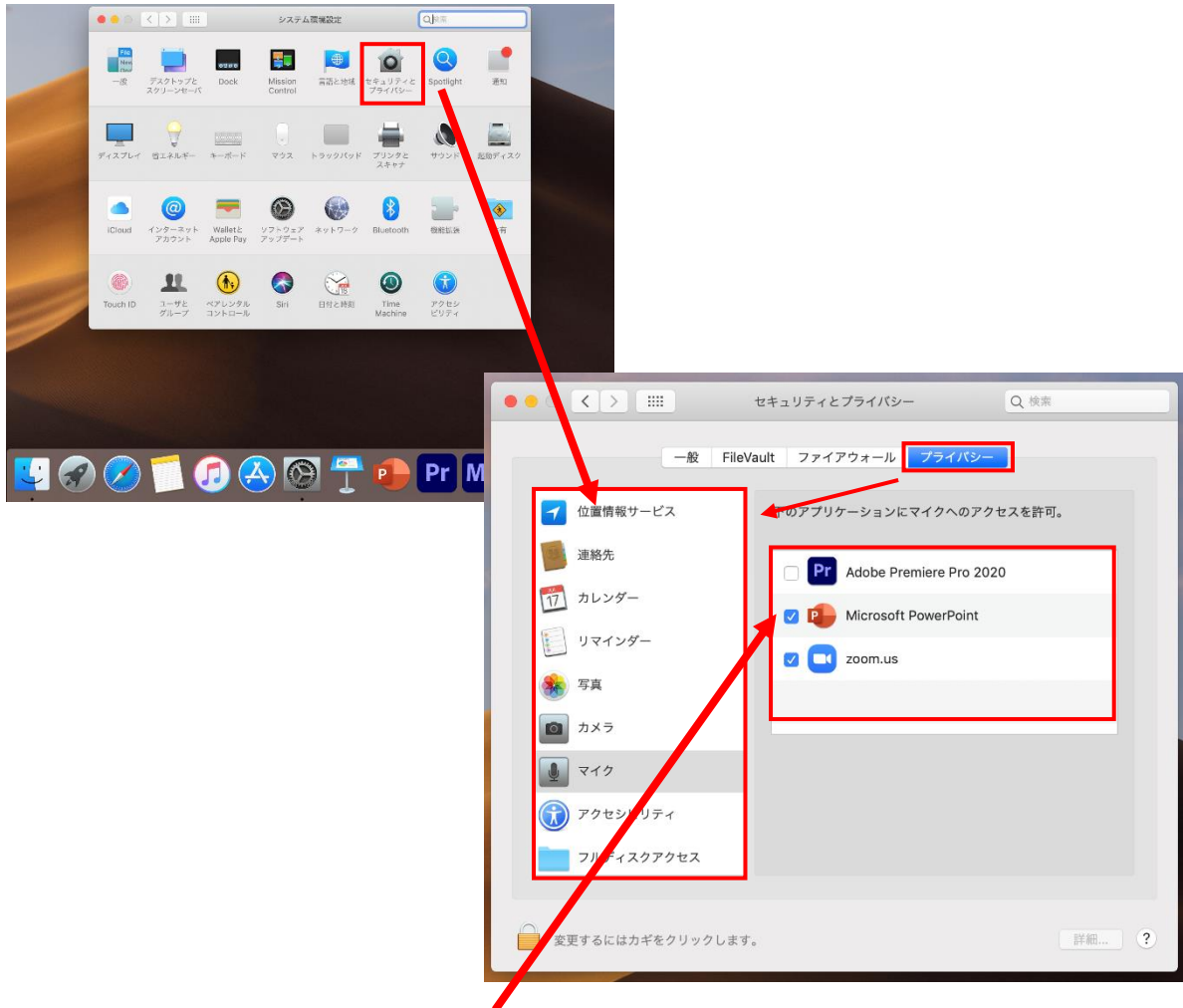
注意・チェック項目	
①	完成した動画は、事前に必ずレビューいただき、音声やスライドのタイミングが問題ないか、再生ができるか等ご確認ください。音切れの有無に加え、例えば、メールや電話の着信音やシステム音が入り込んでないか、周囲の音が入っていないか、キーボードのタッチ音や書類をめくる音など目立つ雑音がないか、などもご留意ください。
②	2枚目に利益相反（COI）に関するスライドがはいっているかご確認ください。
③	録音が終了した後、必ずPowerPoint または Keynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。

トラブルシューティング

◆ MAC OS ※音声の録音できない場合

下記の設定を確認ください。

【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。



チェックが入っていない場合、
音が入りませんので、
☑チェックを入れてください。