

# 第52回日本消化吸収学会総会

## 演題動画作成マニュアル

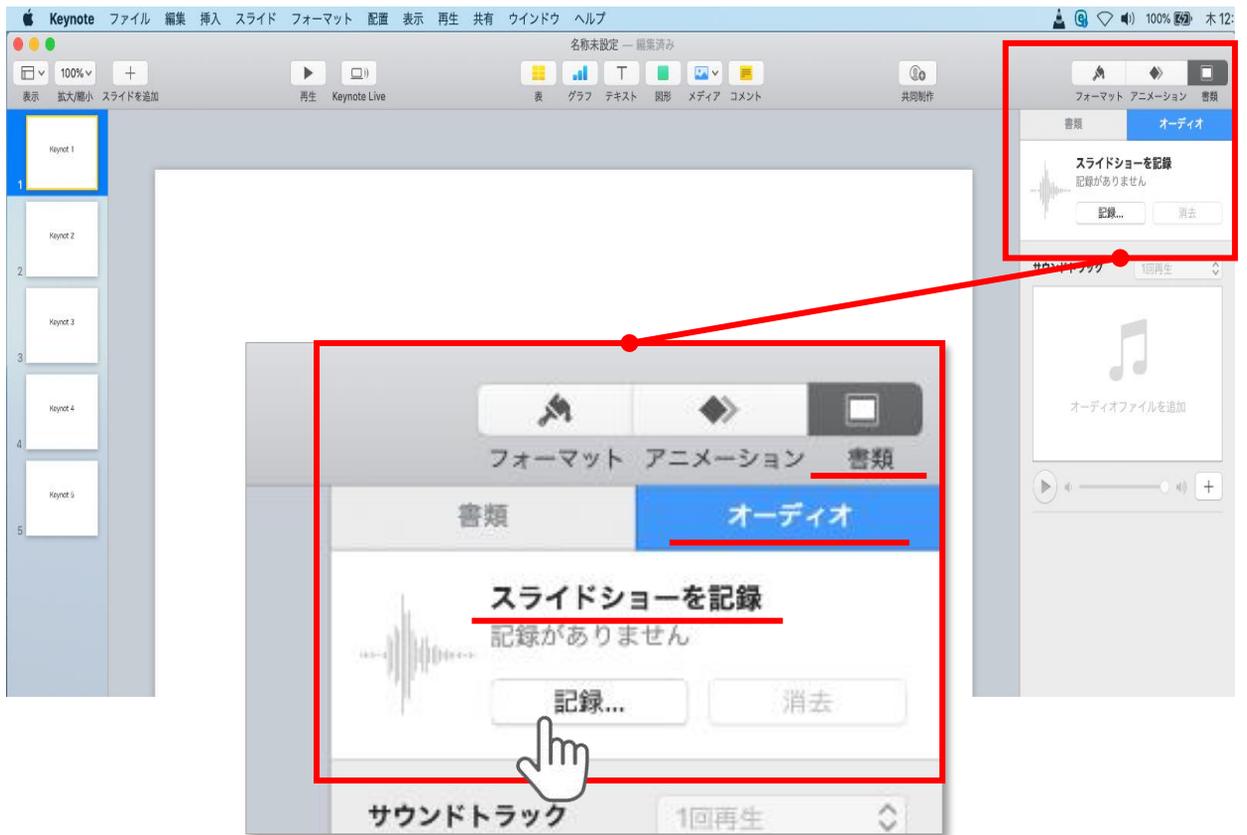
### Keynote



※ Keynoteではマウスカーソル・レーザーポインターモードはご使用できません。

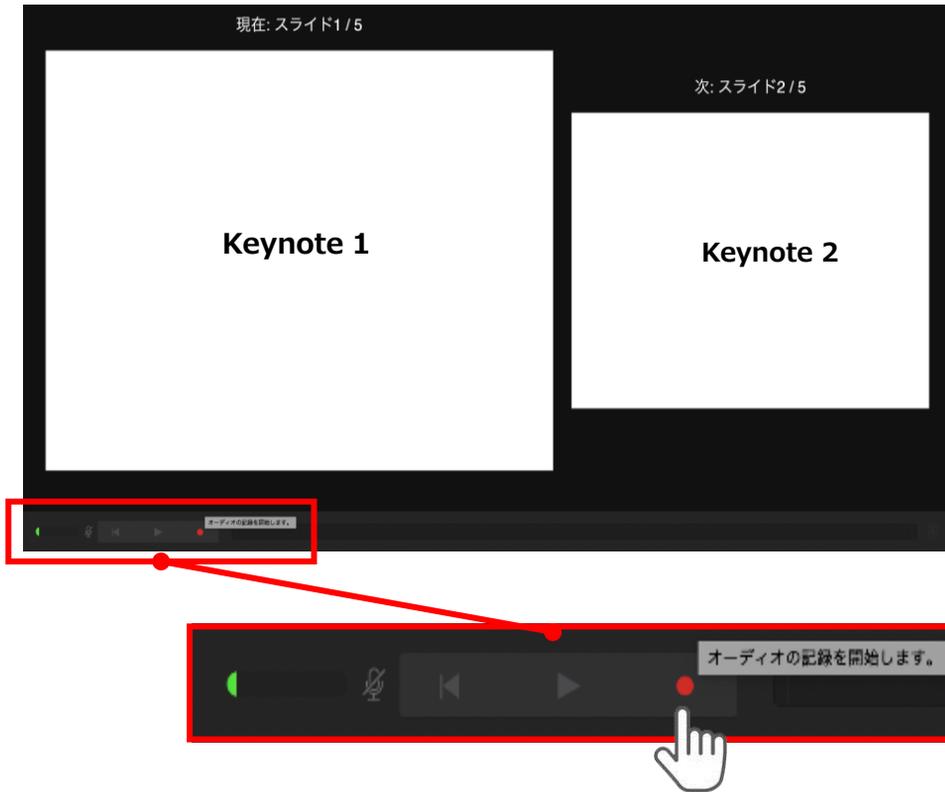
## 録音を始める前に

✓	注意・チェック項目	備考
1	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
2	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	
3	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。マイク装備のに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。	
4	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。	
5	<b>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。</b>	
6	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。	
7	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。	
8	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
9	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】して下さい。	
10	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。	

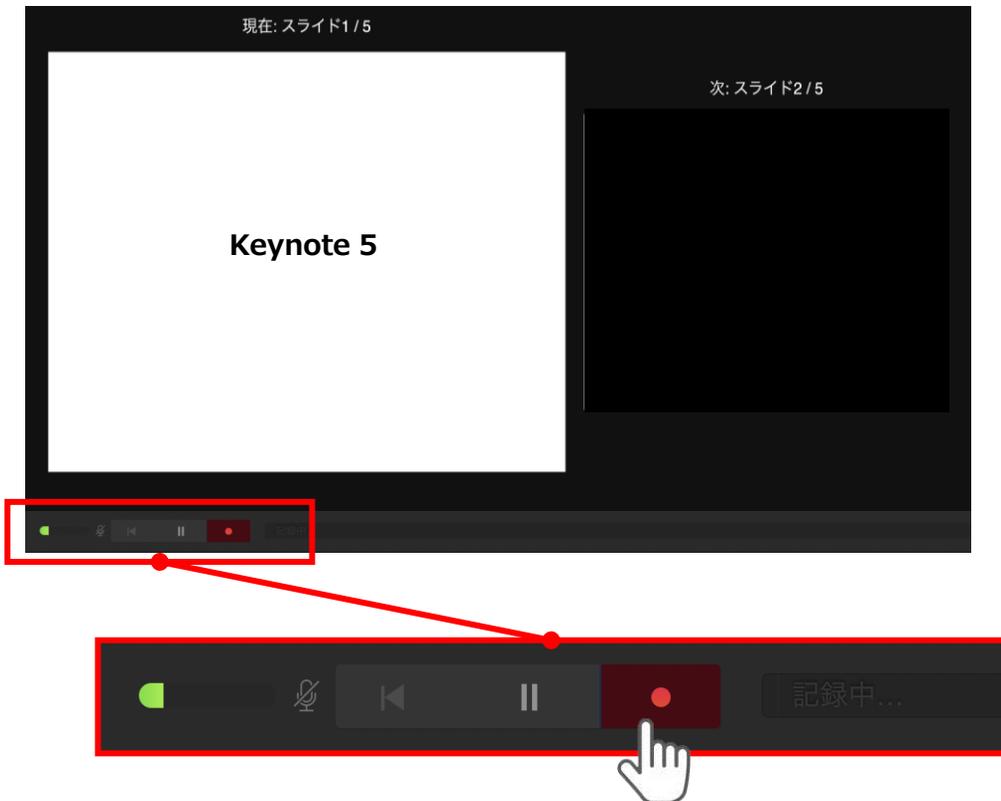


ウィンドウ右上部の【書類】ボタンをクリック。

【オーディオ】を選択し、  
スライドショーを記録の【記録】ボタンをクリックすると  
録音画面に切り替ります。



ウィンドウ下部の  (Rec) ボタンを押して録音を開始してください。

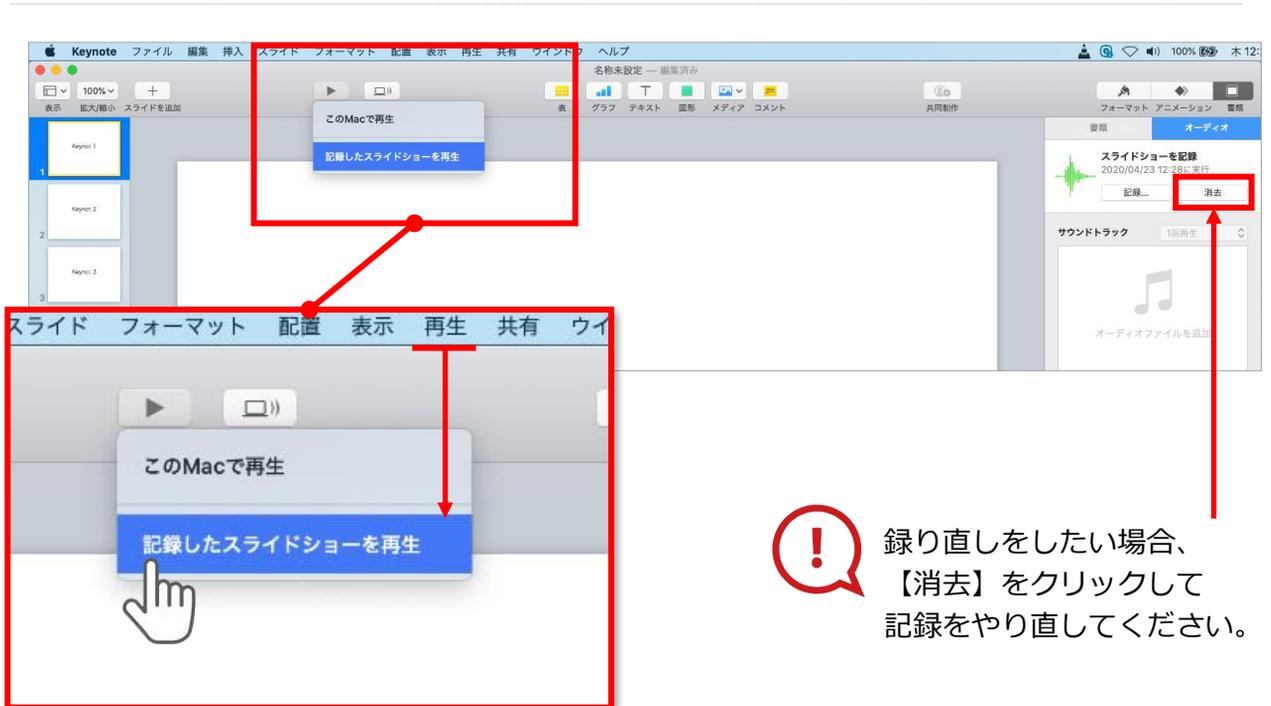


もう一度  (Rec) ボタンを押すと録音が停止されます。

# 保存

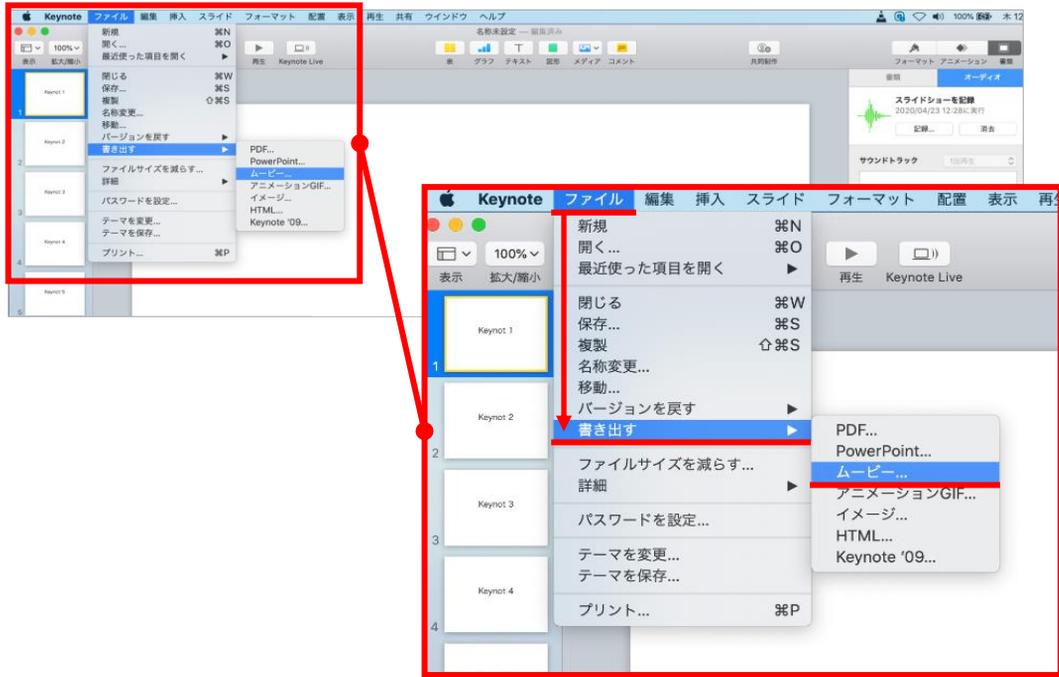
記録が終了したら  
Keynoteを保存してください。

ファイル名は「**セッション区分+演者氏名**」としてください。

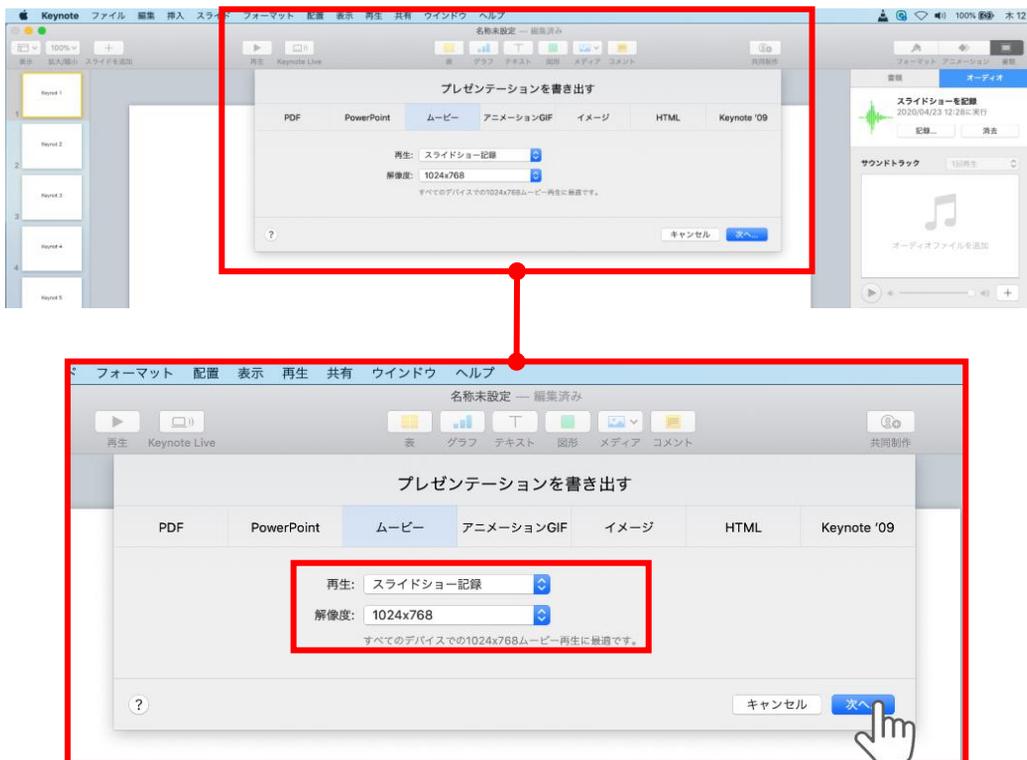


保存したKeynote（音声付き）を開き  
メニューの【再生】→【記録したスライドショーを再生】をクリックし、  
音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。

# 変換（書き出し①）

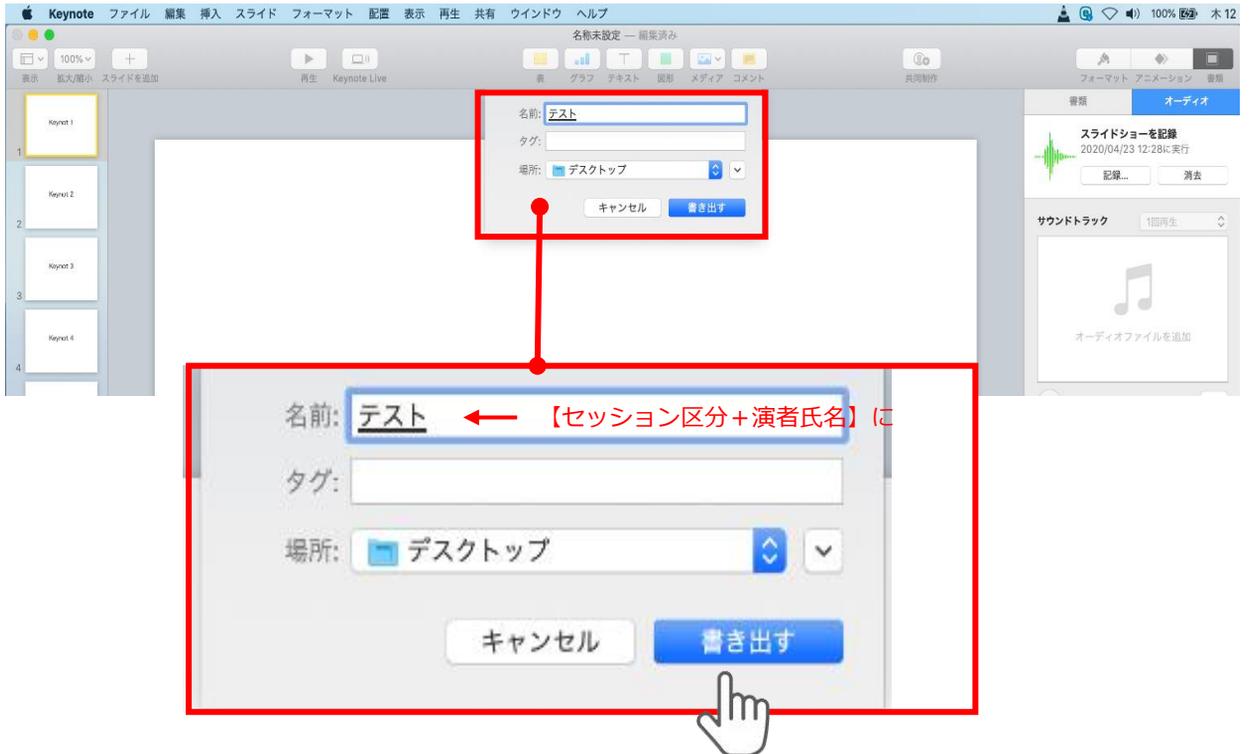


ファイルメニューの【ファイル】→【書き出す】→【ムービー】を選択してください。



再生：【スライドショーの記録】  
解像度：4:3の場合【1024×768】  
16:9（ワイドスクリーン）の場合【720P】  
を選択し、【次へ】をクリックしてください。

## 変換（書き出し②）



ファイルを任意の場所に書き出してください。  
名前：「**セッション区分+演者氏名**」としてください。  
例）一般演題\_田中太郎



ムービーの作成が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。