

録画資料動画の作成マニュアル

Microsoft PowerPoint for Mac 2019、 Microsoft 365（旧称：Office 365） を使用した動画作成

PowerPoint 2016 for Mac（Microsoft 365 サブスクリプションのないPower Point 2016）をご使用の方は、ソフトの仕様により動画へエクスポートする機能がございません。
PowerPointの他のバージョンで動画変換していただくか、Keynoteをご使用ください。

第126回日本解剖学会総会・全国学術集会・第98回日本生理学会大会

2021年2月19日

➤ 事前準備（動画の作成・録音）

- 解像度 1280×720（ハイビジョン画質 = HD）の画質で動画を作成するため、ご利用PCの十分な空き容量が必要です。ご利用のPCの空き容量を事前にご確認ください。
- マイク付きイヤホン／マイク・ヘッドセット／外付けマイク／外付けピンマイクの使用を推奨します。
 ※PC内蔵のマイクを使用して音声を録音する事は可能ですが、内蔵マイクを使用すると外部の音も収録されてしまうため、ノイズが入る可能性が高くなります（PowerPointにはノイズを軽減する機能はありません）。
 ※ワイヤレスタイプを使用する場合は、充電残量をご確認ください。

OS	Windows	Mac
共通してできること	PowerPointで行ったプレゼンを動画ファイルへ変換できます。	
各OSでできること	1) ポインターの動き、ペンで書いた文字や印も録画できます。 2) PC内蔵カメラを活用し、プレゼン中の発表者もあわせて録画できます。	スライド切り替えのタイミングと音声のみが記録されます。
注意点（共通）	<ul style="list-style-type: none"> ・スライドごとの音声録音となります。 ・スライド切り替え時の音声録音はできませんので、ご注意ください。 ・録画・録音完了後、動画ファイル生成に時間がかかります。 	

➤ スライドの作成

- ワイド画面（16：9）または標準（4：3）で作成してください。
上記以外のサイズでは、Zoomでの表示が小さくなる場合があります。
- 画像、映像を挿入する場合は、リンクではなく、埋め込み形式で作成してください。
- 文字は判読しやすい大きなフォントサイズを使用し、図表類は大きく掲載してください。
- アニメーションなど、動きのある視覚効果は使用しないよう、お願いします。
※動きがあるほど、動画サイズが大きくなり、Zoomでの動画配信に向かなくなります。
- データはOS標準フォントを使用して作成ください。

【日本語】 MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、MS UI Gothic、メイリオ、游ゴシック、游明朝

【英語】 Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia, Verdana

※MacOS標準フォントのOsakaフォントについては、文字ずれ・文字化けする場合があります。

※MacOS標準フォントのヒラギノフォントについては、文字ずれ・文字化けする場合があります。

※特殊なフォントの場合、標準フォントに置き換わってしまうため、文字ずれ・文字化けする場合があります。

➤ 録音・動画作成の準備

実際に録音・動画作成を始める前に、以下の項目について、ご確認ください。

- 作成したプレゼンテーションファイルは念のため、別途保存してください（バックアップ用）。
- PC上で不要なアプリケーションは全て閉じてください。
（録音前にPCを再起動することをお勧めします）
- 使用するPCの各種通知設定（新着メールなど）をオフにしてください。
- OSの更新（アップデート等）を一時停止してPCに再起動がかからないようにしてください。
- 周りにスマートフォン等がある場合は、サイレントモードもしくは電源オフにしてください。
- （会議室等で収録する場合）ドアの外に「収録中」の告知を貼り出しして、他の方が入室しないようにしてください。
- 自動音量調整付きマイクの場合、音声途切れることがありますので、オフ設定にしてください。

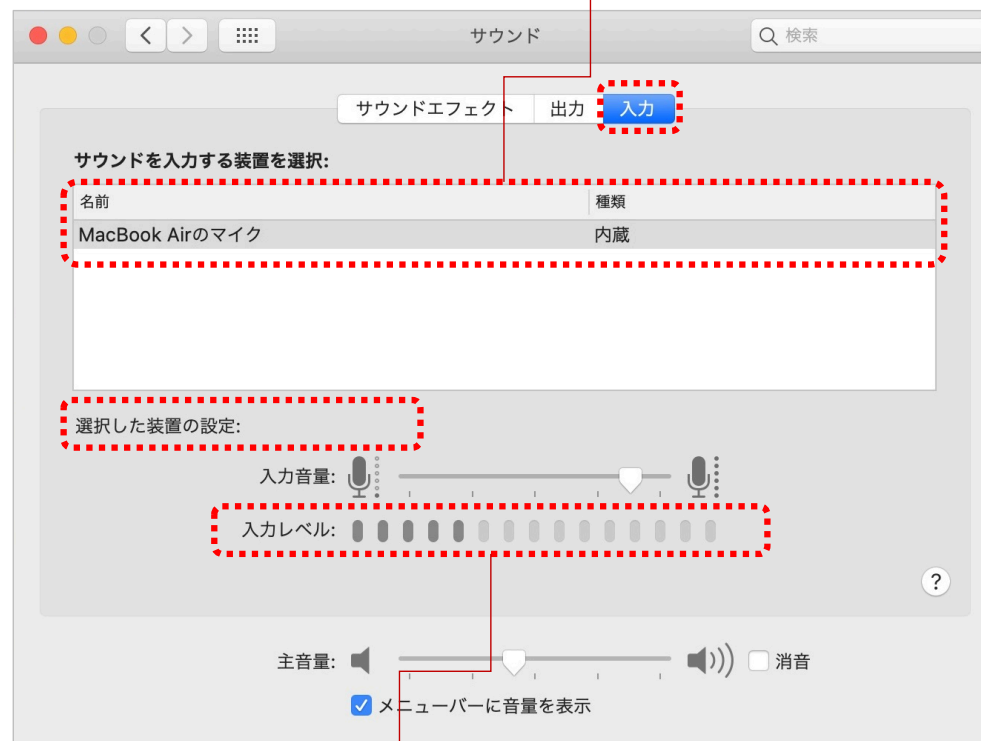
※いきなり全部のスライドを録音するのではなく、最初はスライド1～2枚目を一通りの手順を試しながら録音・動画作成をして、実際にご自身でチェックいただき、映像、音量、音質に問題がないかをご確認ください。

※音がゆがむ場合や自動的に音量が変わってしまう場合は、マイクのプロパティ設定を確認いただき、音声を自動で修正する機能（例：「ノイズ抑制」「音響エコーキャンセル」「AGC（オートゲインコントロール）」「DCオフセット除去」など）をオフにしてみてください。

➤ PCのマイク入力設定の確認

「システム環境設定」→「サウンド」→「入力」を選択し、入力デバイスが登録されていることを確認します。

マイクで声を出して、「選択した機器の設定」のバーが反応することを確認します。

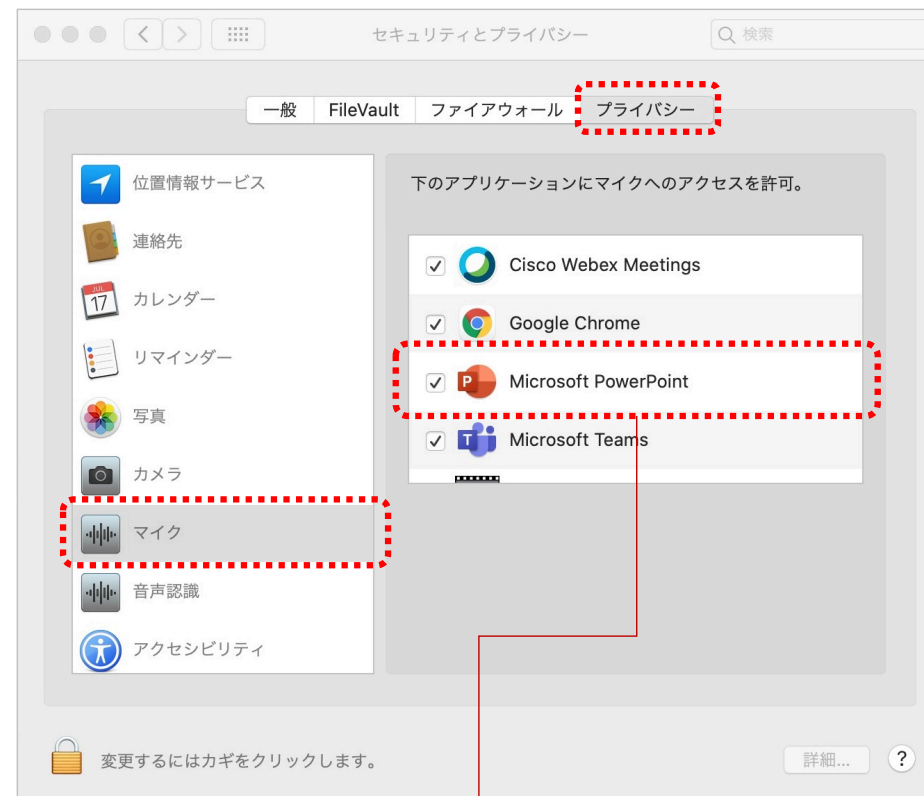


使用するマイクが登録されているかどうか確認

マイクで声を出して、
入力レベルのバーが反応するかどうか確認

➤ PowerPointのマイク入力設定の確認

「システム環境設定」→「セキュリティとプライバシー」→「プライバシー」→「マイク」を選択し、「Microsoft PowerPoint」の項目にチェックが入っていることを確認します。



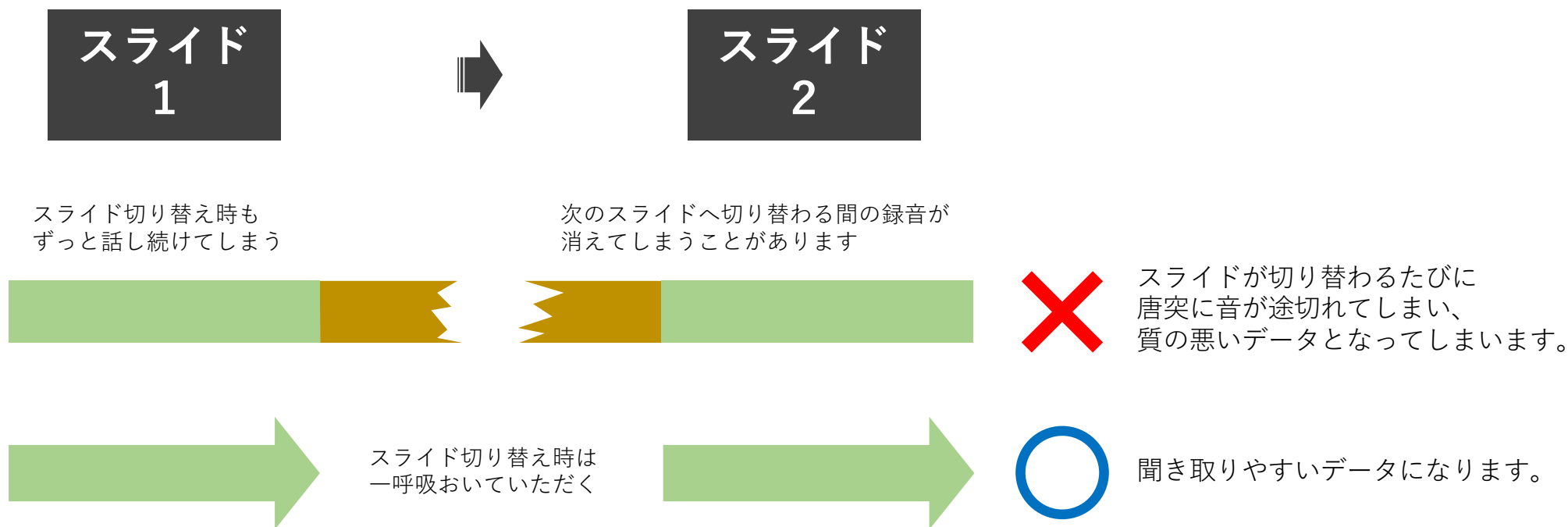
「Microsoft PowerPoint」にチェックが入っていることを確認

➤ 録音のコツ

◆ 次のスライドに行く前に一呼吸

PowerPointの録音は各スライドごとに別の録音データになります。

そのため、話をしながらスライド切り替えをしてしまうと、切り替え時の音声途切れてしまうことがあります。次のスライドに進む際は、一呼吸おき、何も録音しない余白を作るように意識していただくことをお勧めします。



➤ 録音の準備

PowerPointでスライドを開き、1枚目のスライドが選択されていることを確認します。

「スライドショー」→「スライドショーの記録」をクリックすると、自動的に、画面がプレゼンの発表者ビューに切り替わり、すぐに録音が始まります。

1枚目が選択されている状態であればOKです。

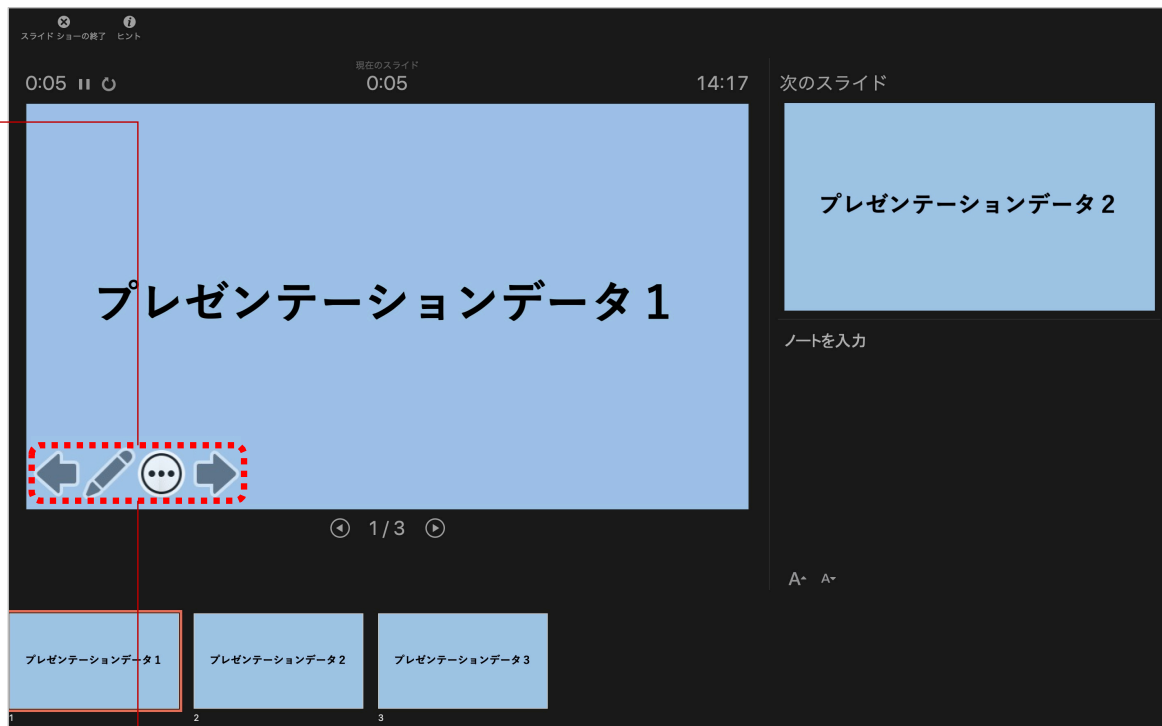
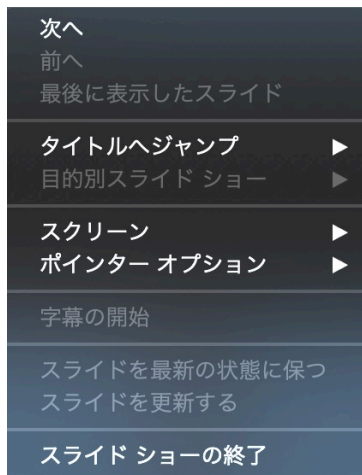


カーソルを合わせたとき、「先頭から録音を開始」という注釈が表示される場合があります。

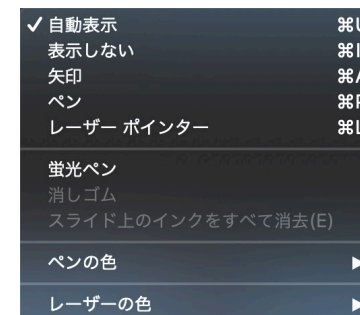
➤ 記録の実施

通常のリアル講演と同様にスライドショーを行ってください。
最終的に動画データとして記録されるのは、スライド移行のタイミングと音声のみになります。
また、前のスライドに戻ると、戻ったスライド以降の録音を取り消されるので、ご注意ください。
(前のスライドに戻ることは推奨しません)

記録中も、
左下のツールバーから、
1枚目または1つ前のスライド
に戻ることができます。
(ただし、戻るとは
推奨しません)



左下のツールバーから
矢印、ペン、レーザー
ポインター、蛍光ペン
を使うことは可能ですが、
動画には記録されません。



➤ 記録の終了

スライドショー終了後、左上の「スライドショーの終了」をクリックすると、記録が終了します。
※「今回のタイミングを保存しますか?」という質問が表示された場合は、「はい」を選択してください。

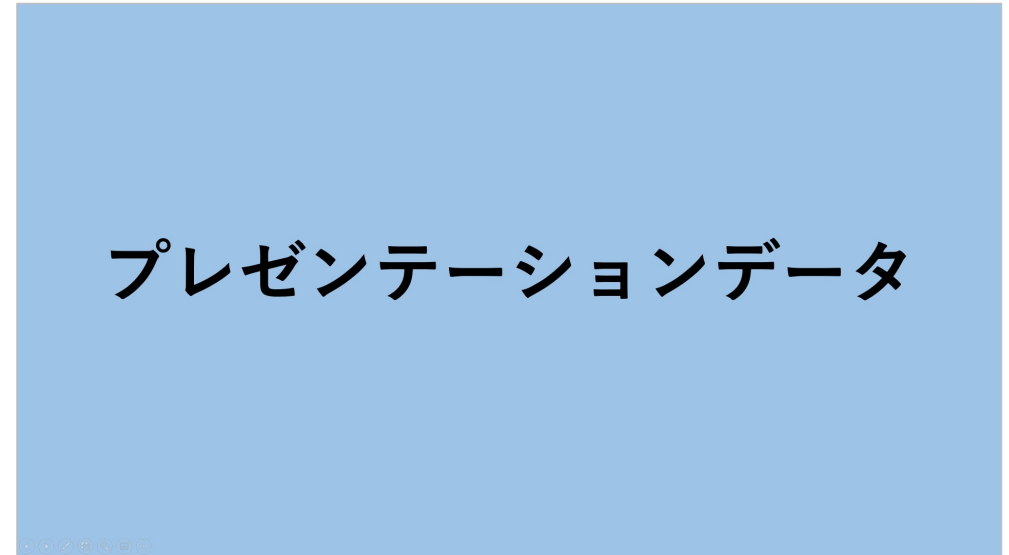
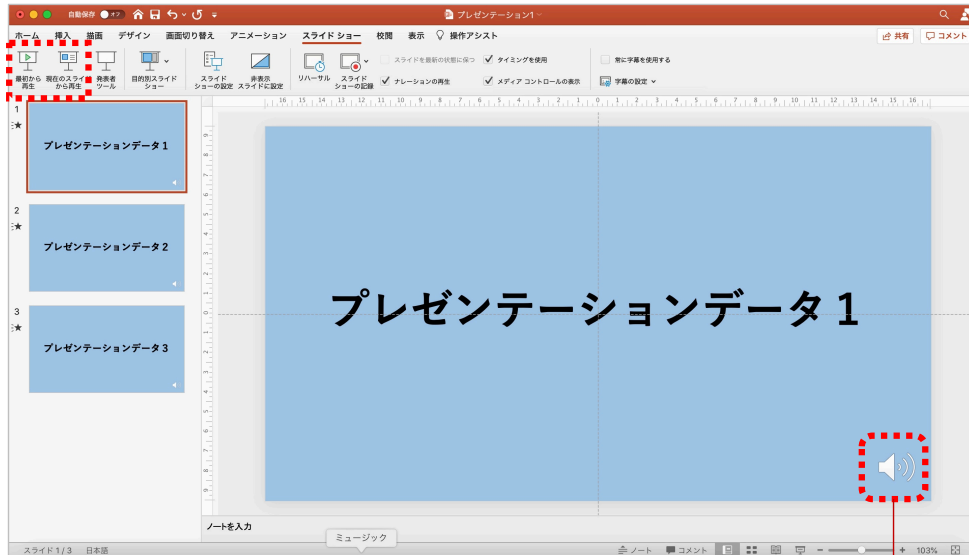
「スライドショーの終了」をクリックして、記録終了

The screenshot shows a presentation software interface. At the top left, there is a notification area with a red dashed border containing the text 「スライドショーの終了」 (End of Slide Show) and a close button. Below this, the main presentation area displays a blue slide with the text 「プレゼンテーションデータ 3」 (Presentation Data 3). The interface includes a timer showing 0:23, a play/pause button, and a refresh button. The current slide is labeled 「現在のスライド 0:09」 (Current Slide 0:09) and the total time is 14:19. The slide title is 「スライドショーの最後」 (End of Slide Show). On the right side, there is a note-taking area with the text 「ノートを入力」 (Enter note). At the bottom, there is a slide navigation bar with three thumbnails labeled 「プレゼンテーションデータ 1」, 「プレゼンテーションデータ 2」, and 「プレゼンテーションデータ 3」. The third thumbnail is highlighted with a red border. The navigation bar also shows 「3/3」 and navigation arrows.

➤ 録音のチェック

「スライドショー」→「最初から再生」もしくは「現在のスライドから再生」をクリックし、スライドショーで録音データに問題がないか、チェックください。

(各スライド画面の右下のスピーカーマイクのアイコンからも確認が可能です)

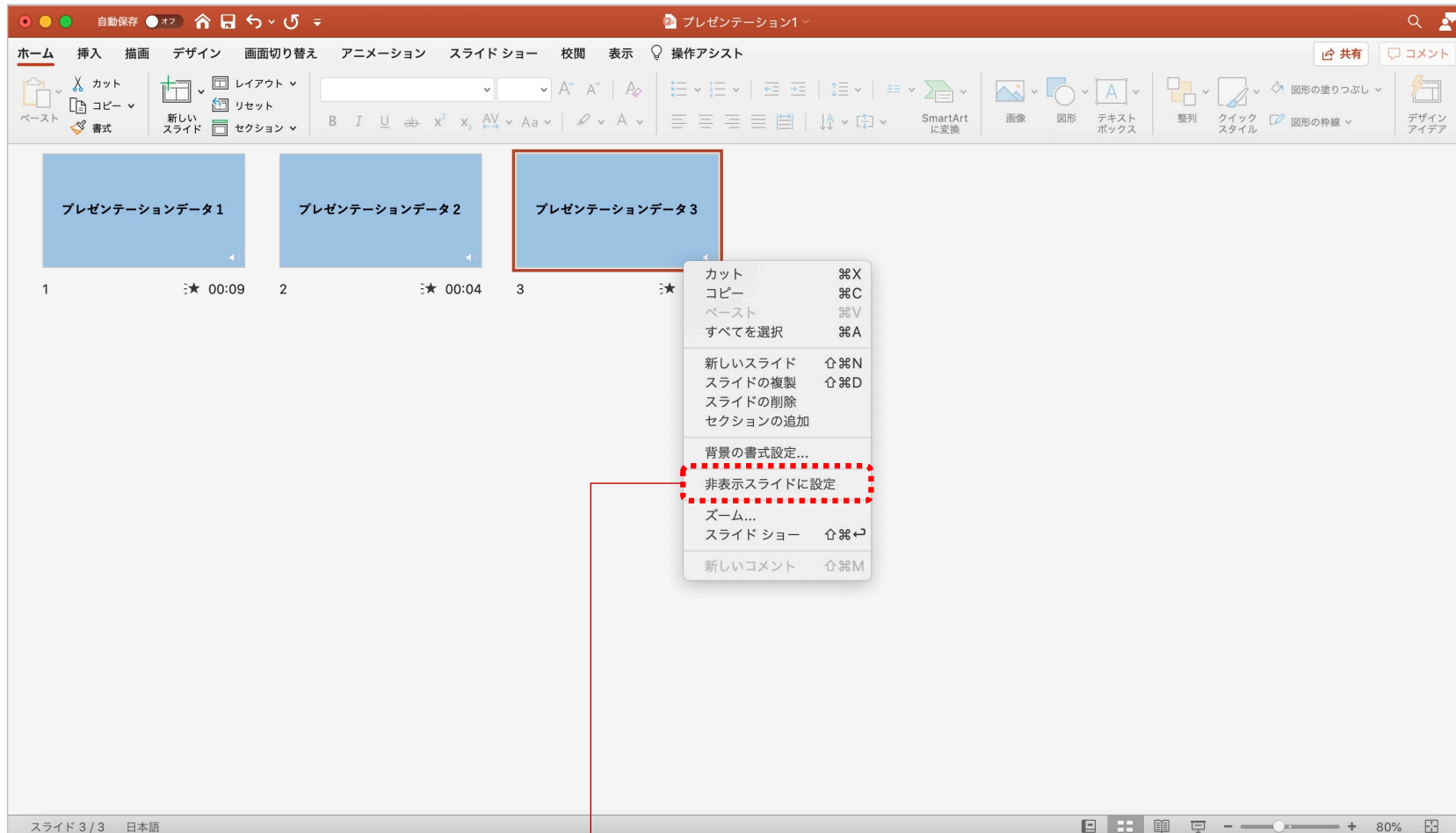


スピーカーマイクをクリックするとメニュー画面が開きます。
再生ボタンを押すと録音した音声再生されます。



➤ 動画へ収録しないスライドを非表示にする

「ホーム」→動画に収録しないスライドを選択し、右クリック→「非表示スライドに設定」を選択して非表示スライドにします（非表示設定をしていない全てのスライドが動画に組み込まれます）。



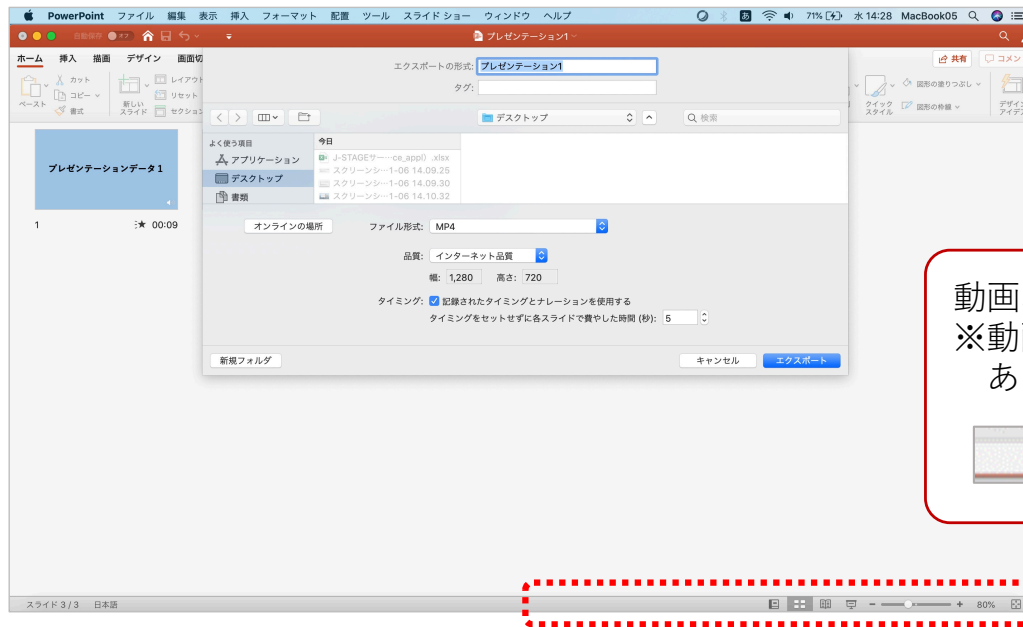
動画に収録しないスライドがある場合は、「非表示スライドに設定」を選択して、非表示スライドにしてください。

➤ 動画のエクスポート、保存

- ① 「ファイル」 → 「エクスポート」をクリックすると、ウィンドウが表示されます。
- ② ファイル名と保存先を指定してください。ファイルの種類は「MP4」を選択してください。
- ③ 「MP4」を選択すると詳細設定が表示されます。品質は「インターネット品質」を選択し、「記録されたタイミングとナレーションを使用する」にチェックがついていることを確認します。
- ④ 「エクスポート」をクリックすると、動画のエクスポートが開始されて、自動的に保存されます。



※PowerPointのバージョンによっては「コンピューターおよびHDモニター」等と表示される場合もあります。
表示名に惑わされず中程度の品質（解像度 1280×720）に相当するものを選んでください。



動画エクスポートの進捗状況は、右下のバーに表示されます。
 ※動画の収録時間やPCのスペックにより時間を要することがありますので、終わるまでお待ちください。

動画エクスポートが終了したら、保存先に生成されたMP4ファイルを開いて、OS 標準の動画プレイヤーで正常に再生できるかチェックください。

➤ 動画のアップロード

動画のファイル名を変更して、指定のDropboxのファイルリクエストにアップロードしてください。

- ① 動画のファイル名を【**演題No.+拡張子**】に変更してください。
- ② アップロード用のDropboxリンクにアクセスいただき、指定演題ごとにデータをアップロードしてください。
- ③ アップロード締切日
 - ・ポスタープレゼンテーション・・・3月8日（月）正午まで
 - ・講演関係(シンポジウム、一般口演)・・・3月20日（土）正午まで

【アップロード用のDropboxリンク】

●一般演題動画

<https://www.dropbox.com/request/NXIAAtGpJKqFCTa7cWFxi>

●ポスタープレゼンテーション

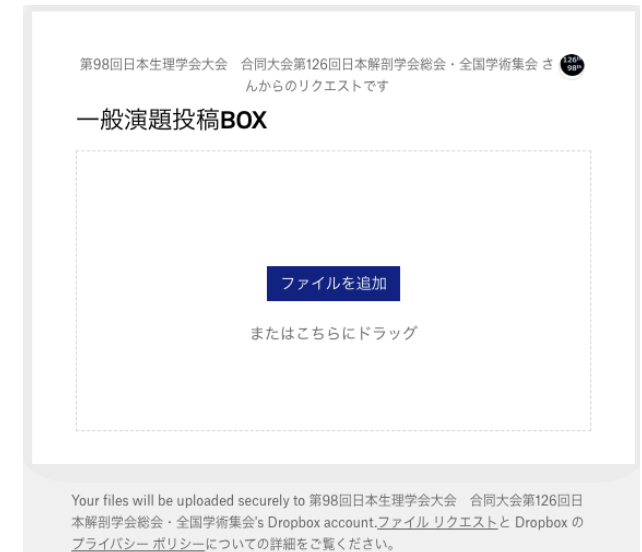
<https://www.dropbox.com/request/ZqmDtM99Tt6pnZvYK9pF>

●シンポジウム

<https://www.dropbox.com/request/NEwq0KRSNpmnudYwkCiM>

●企業協賛

<https://www.dropbox.com/request/tG5hv6Hmpu4DSQDOodhD>



お問い合わせ先：
 創文印刷工業株式会社 尾形まで
 TEL.03-3893-0111
 Email: m.ogata@soubun.com