

録画資料動画の作成マニュアル

Microsoft PowerPoint 2019、
Microsoft 365（旧称：Office 365）を
使用した動画作成（Windowsの場合）

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（録画・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。

➤ 録画・録音の準備

実際に録画・録音を始める前に、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。
（録画前に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（Windows Update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画・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画・録音して、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。

マイクの確認

Windowsスタートメニューより「スタート」→「設定」→「システム」→「サウンド」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、「マイクのテスト」のバーが反応することを確認します。

設定の検索

システム
ディスプレイ、サウンド、通知、電源

ネットワークとインターネット
Wi-Fi、機内モード、VPN

アカウント
アカウント、メール、同期、職場、家族

設定

ホーム

設定の検索

システム

ディスプレイ

サウンド

通知とアクション

集中モード

電源とスリープ

バッテリー

記憶域

タブレットモード

マルチタスク

この PC へのプロジェクション

共有エクスペリエンス

クリップボード

リモート デスクトップ

バージョン情報

サウンド

出力

出力デバイスを選択してください

スピーカー (Realtek High Definition Au... ▼)

アプリによっては、ここで選択したものと異なるサウンド デバイスを使用するように設定されている場合があります。サウンドの詳細オプションでアプリの音量とデバイスをカスタマイズします。

デバイスのプロパティ

マスター音量

54

トラブルシューティング

サウンド デバイスを管理する

入力

入力デバイスを選択してください

マイク配列 (Realtek High Definition A... ▼)

アプリによっては、ここで選択したものと異なるサウンド デバイスを使用するように設定されている場合があります。サウンドの詳細オプションでアプリの音量とデバイスをカスタマイズします。

デバイスのプロパティ

マイクのテスト

トラブルシューティング

サウンド デバイスを管理する

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、バーが反応するかどうか確認

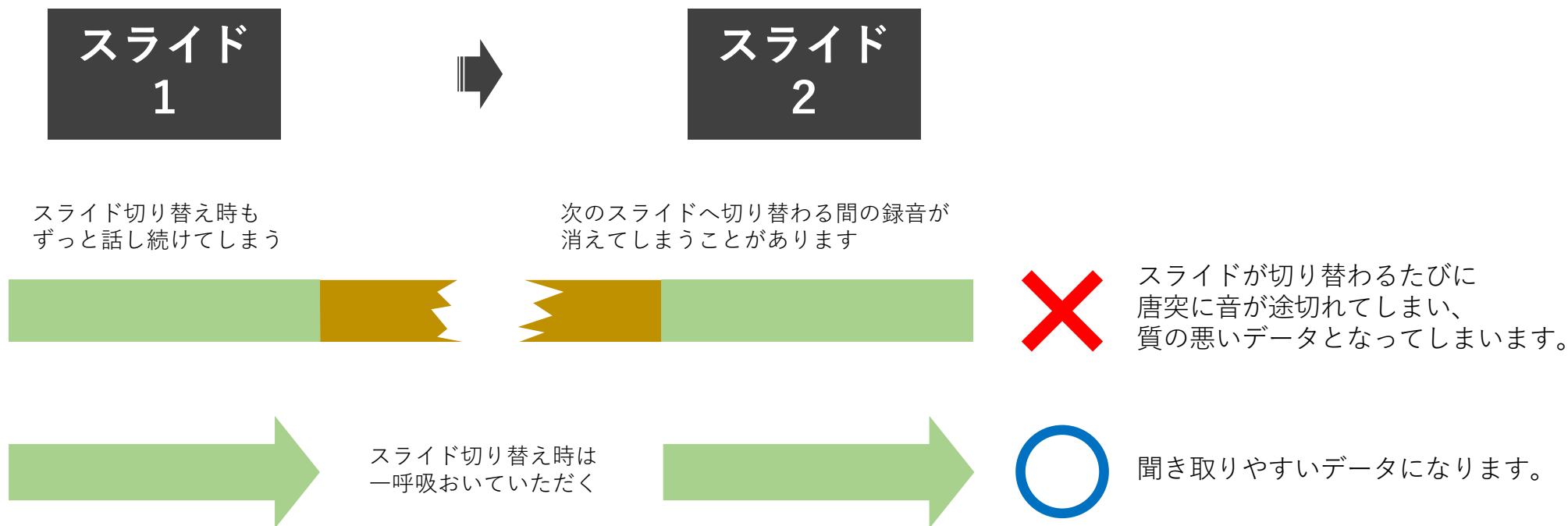
➤ 録音のコツ

◆ なるべく一度で録音を終了してください。

修正すると、音声のタイミングポイントに不具合が起こる場合があります。
 スライド毎に録画・録音をやり直す場合（p.11に後述）は、録音のタイミングポイントにずれが無いが、録音データを必ず確認してください。

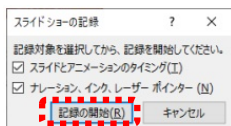
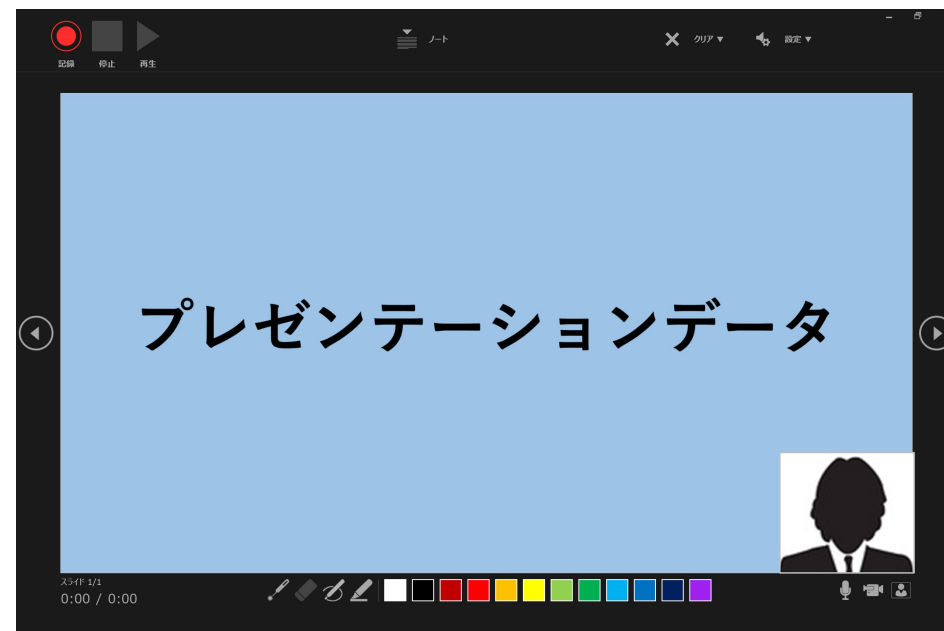
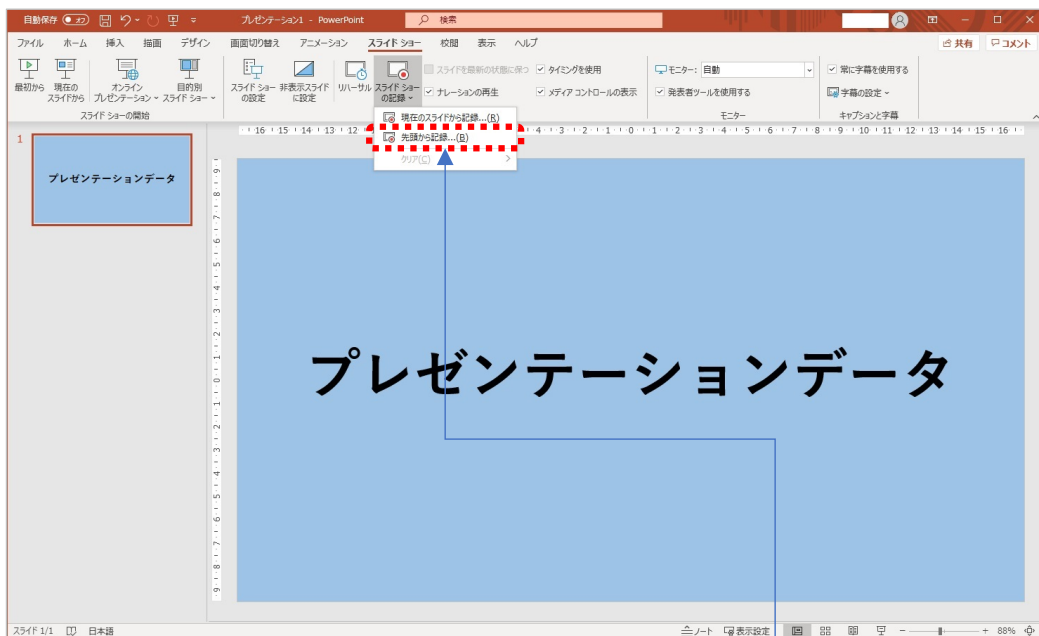
◆ 次のスライドに行く前に一呼吸

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。



➤ 録画・録音の準備 ①

PowerPointでスライドを開き、「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「先頭から記録」をクリックします。自動的に、画面がプレゼンの発表者ビューに切り替わります。



PowerPointのバージョンによっては、「スライドショーの記録」が表示されることがあります。

「スライドとアニメーションのタイミング」「ナレーション、インク、レーザーポインター」の両方にチェックを入れて、「記録の開始」を選択してください。同様に、発表者ビューに切り替わります。

➤ 録画・録音の準備 ②

発表者を録画しない場合は、右下のカメラボタンをクリックしてカメラを無効にしてください。
準備ができれば、左上にある記録開始ボタンをクリックして、スライドショーを始めます。
カウントダウンが表示された後、録画が開始されます。

The screenshot shows a presentation software interface with a blue slide titled "プレゼンテーションデータ". The interface includes a top toolbar with buttons for recording (red circle), stop, and play, a "設定" (Settings) button, and a bottom toolbar with drawing tools and a camera preview. Annotations in red boxes point to the recording start button, the settings button, and the camera preview button.

記録開始ボタン

「設定」から、現在使用しているマイク設定とカメラ設定を確認できます。

発表者の録画不要の場合は、真ん中のカメラボタンをクリックし、カメラを無効にしてください。

左から、マイク、カメラ、カメラプレビューのボタンです。

左から、マイク、カメラ、カメラプレビューのボタンです。

➤ 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。
ただし、記録中は前のスライドへ戻ることはできない点に注意してください。



記録中は
前のスライドへ
戻ることは
できません

現在のスライドの録音時間/
現在までのスライドの総録音時間を表示

ポインター、消しゴム、ペン、蛍光ペンを使うことができます。
動きや印は記録されます。

➤ 記録の終了

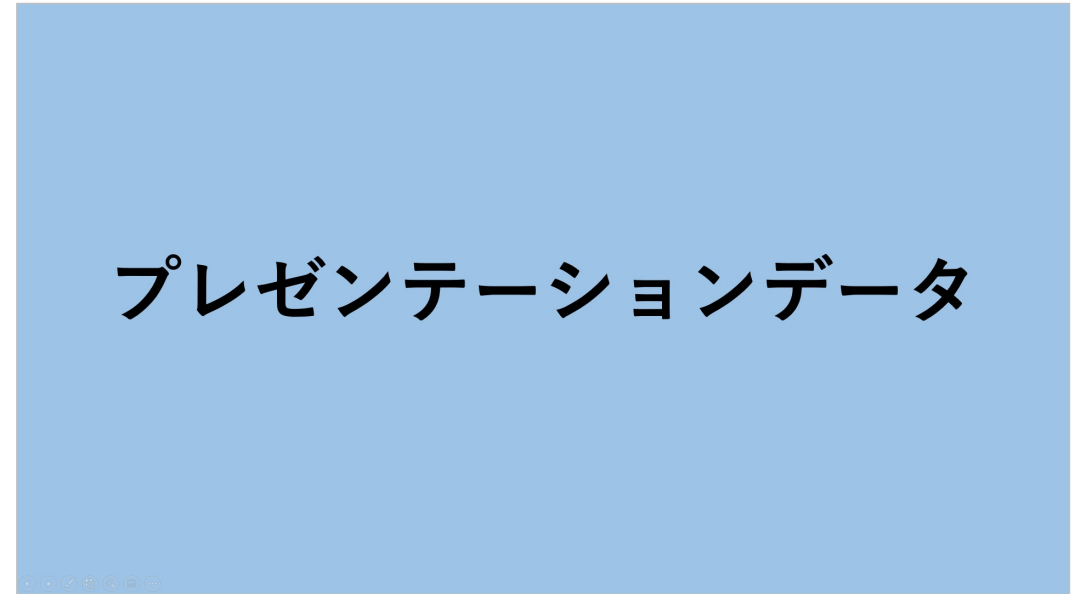
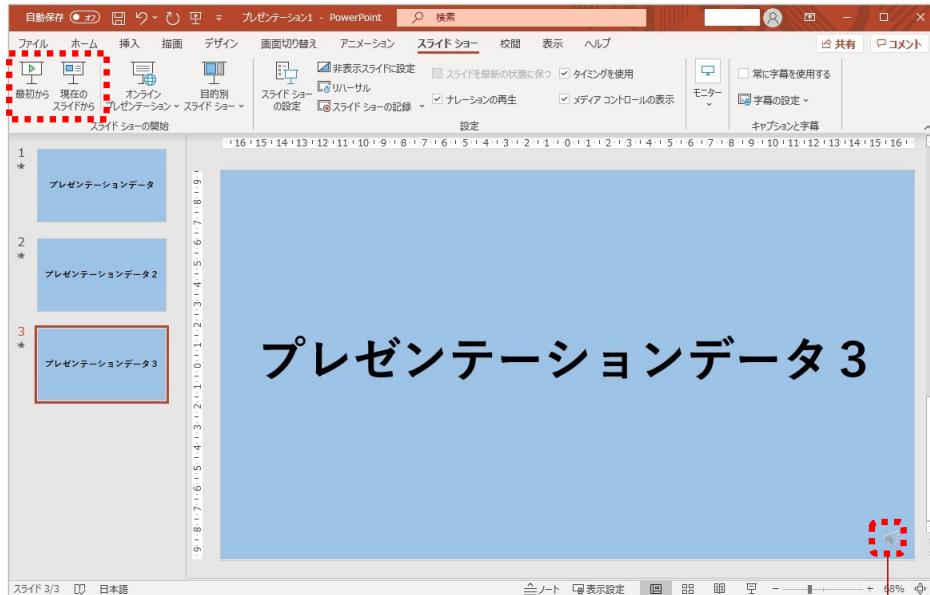
スライドショー終了後、左上の記録停止ボタンをクリックして記録を停止してください。
記録停止後、右上の閉じる（×）ボタンをクリックして、発表者ビューを終了します。

The screenshot shows a presentation software interface. At the top left, there are three buttons: '一時停止' (Pause), '停止' (Stop), and '再生' (Play). The '停止' button is highlighted with a red dashed box and labeled '① 記録停止ボタン' (Recording Stop Button). At the top right, there is a window control bar with a red 'X' button, highlighted with a red dashed box and labeled '② 「閉じる」ボタン' (Close Button). The main area is a blue slide with the text 'プレゼンテーションデータ 3'. At the bottom left, it shows 'スライド 3/3' and '0:09 / 0:49'. At the bottom right, there is a small video thumbnail of a person in a suit. The bottom center has a toolbar with various drawing tools and a color palette.

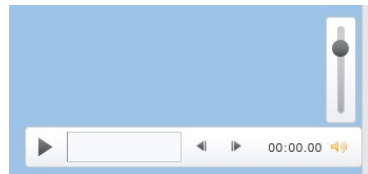
▶ 録画・録音のチェック

「スライドショー」→「最初から」もしくは「現在のスライドから」をクリックし、スライドショーで録画、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、録音データのみの確認も可能です)



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。

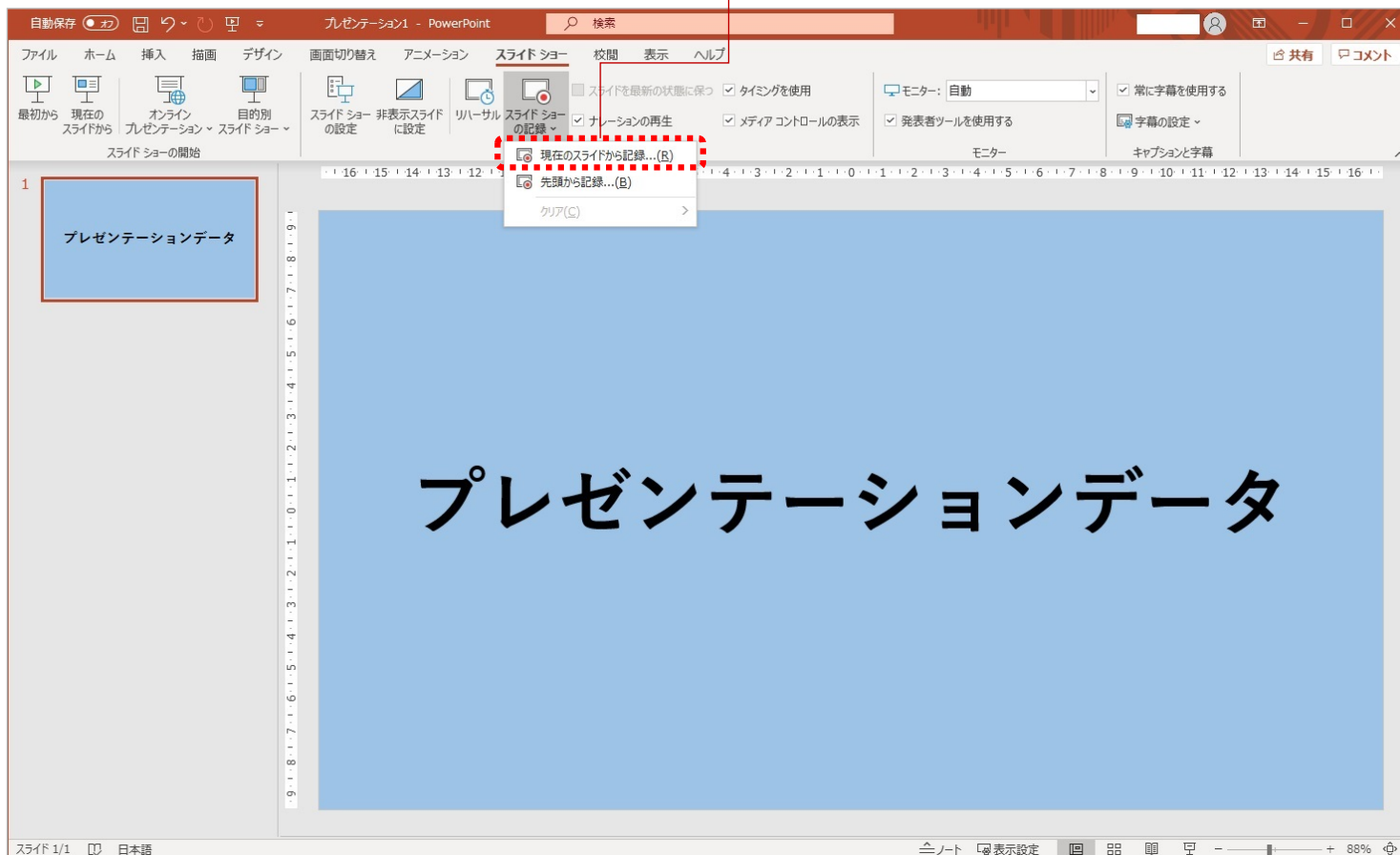


➤ スライド毎に録画・録音をやり直す方法

録画・録音をやり直す場合は、やり直したいスライドを選択し、「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「現在のスライドから記録」をクリックします。自動的に、画面がプレゼンの発表者ビューに切り替わります。「記録の実施」「記録の終了」（pp.7-8）と同じように該当のスライドのみ再記録を行ってください。
※再記録すると前の記録データに上書きされます（カメラ映像、音声とも前の記録は残りません）。

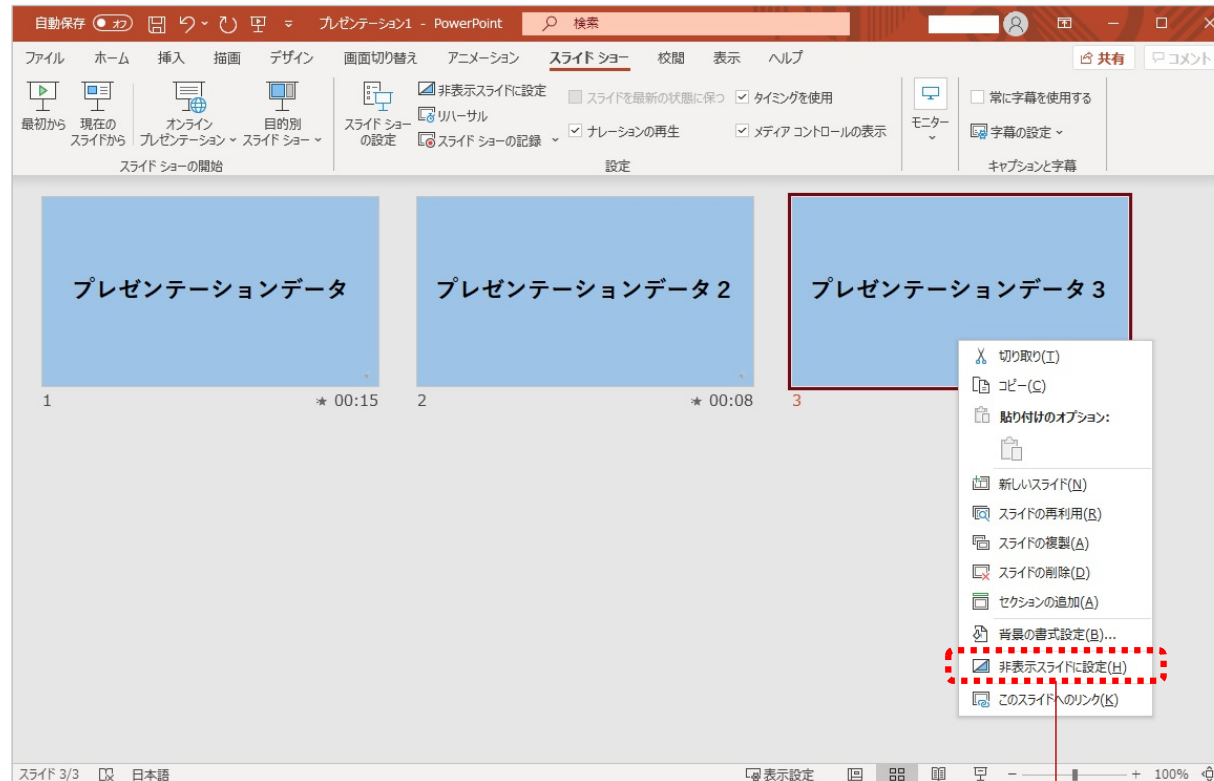
⇒記録終了後、該当スライドの音声タイミングポイントにずれが無いか、必ず確認ください。

「現在のスライドから記録」をクリックすると再記録することができます。



➤ 動画へ収録しないスライドを非表示にする


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設定

- ① 「ファイル」 → 「エクスポート」 → 「ビデオの作成」 をクリックします。
- ② 「HD (720p)」 「記録されたタイミングとナレーションを使用する」 を選択し、「ビデオの作成」 をクリックします。



The screenshot shows the PowerPoint interface with the 'Export' (エクスポート) menu open. The 'Video creation' (ビデオの作成) option is highlighted with a red dashed box. A callout box points to this option with the text: 「ビデオの作成」 をクリック. Below it, the 'Video creation' settings are shown, with a red dashed box around the 'HD (720 p)' and 'Record timing and narration' options. A callout box points to these settings with the text: 「HD (720p) 中ファイル サイズおよび 中程度の品質 (1280 x 720)」、 「記録されたタイミングとナレーションを使用する」 を選択. The 'Record timing and narration' option is selected. The 'Export' option in the left sidebar is also highlighted with a red dashed box.

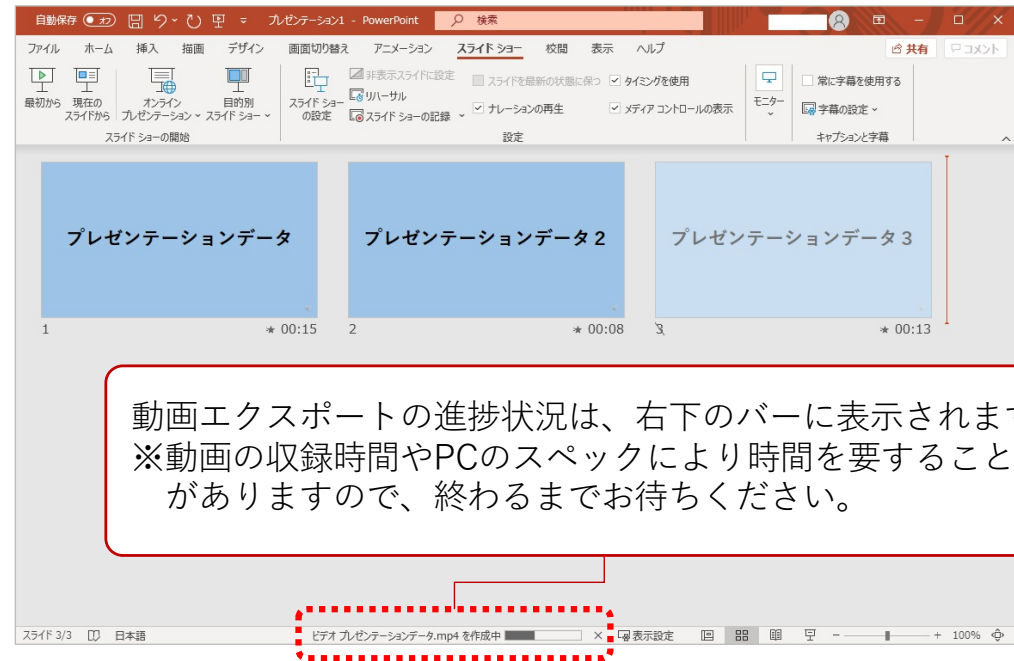
※PowerPointのバージョンによっては「コンピューターおよびHDモニター」等と表示される場合もあります。
表示名に惑わされず中程度の品質(解像度 1280×720)に相当するものを選んでください。

➤ 保存先の選択、動画作成と保存、動画チェック

- ① 「ビデオの作成」をクリックすると、すぐに「名前を付けて保存」というウィンドウが現れます。
- 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形式を選択してください。
- ③ 「保存」をクリックすると、動画がエクスポートされて、自動的にMP4ファイルが保存されます。



「MPEG-4ビデオ (mp4)」形式を選択



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/NXlAtGpJKqFCTa7cWFxi>

●ポスタープレゼンテーション

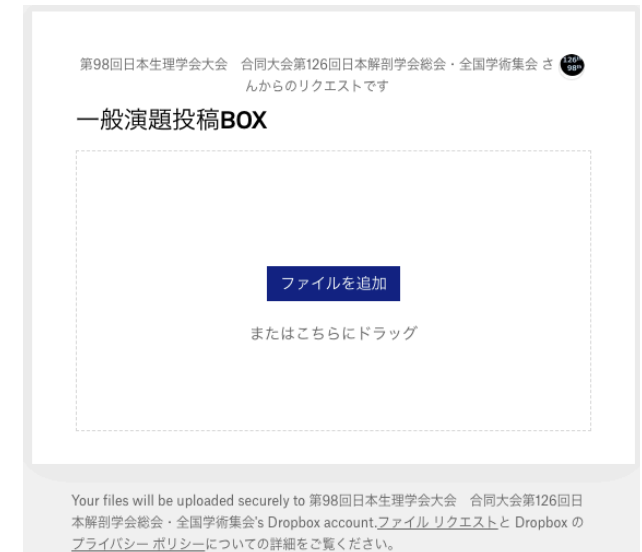
<https://www.dropbox.com/request/ZqmDtM99Tt6pnZvYK9pF>

●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