

# 第122回日本耳鼻咽喉科学会総会・学術講演会

## 演題動画作成マニュアル

PowerPoint 2016

PowerPoint 2013

PowerPoint 2010



進化と共創  
Evolution and Co-creation

## 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「4:3」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。	
⑤	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。	
⑥	<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>	
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

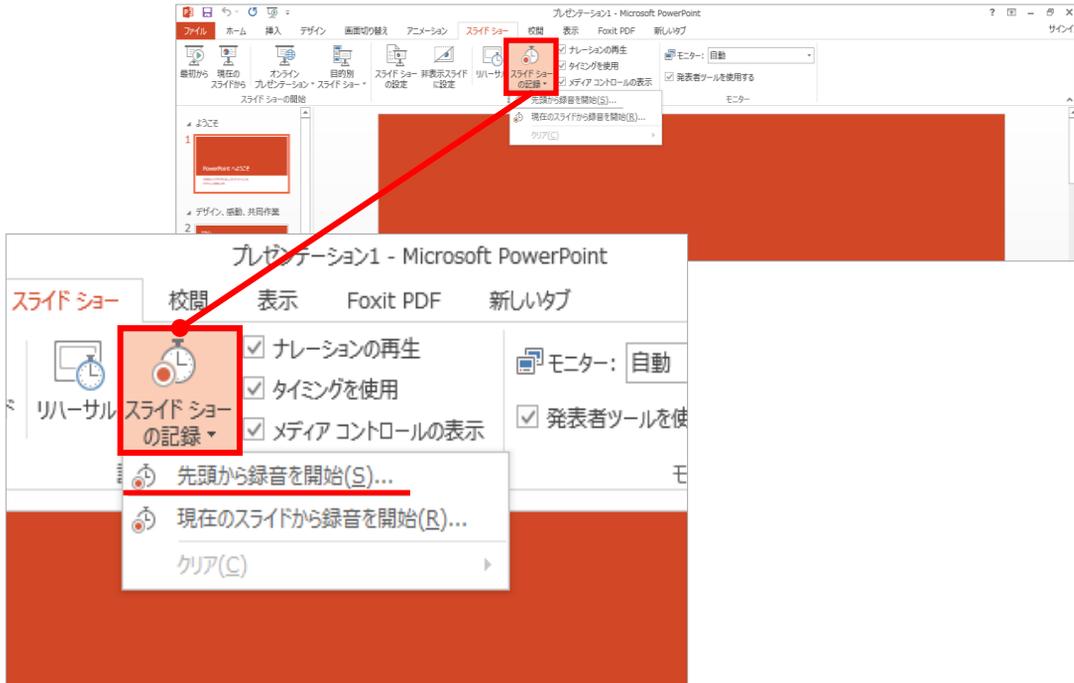
#### ◆企画セッション

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。

#### ◆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。

# 記録（開始①）

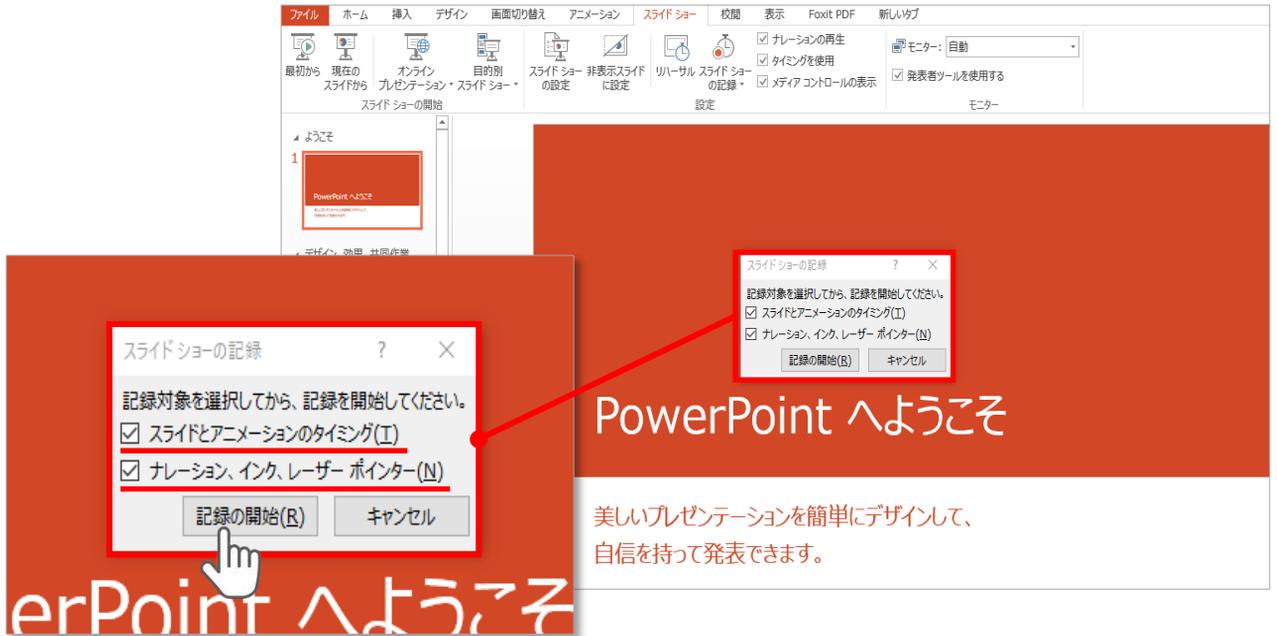


- ① リボンの【スライドショー】 → 【スライドショーの記録】をクリック
- ② 【先頭から記録】を選択したら**記録画面**に進んでください。



【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。

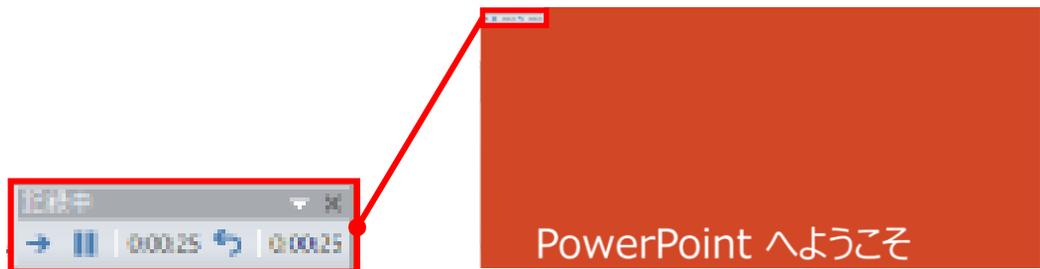
## 記録（開始②）



【スライドショーとアニメーションのタイミング】

【ナレーションとレーザーポインター】

にチェックが入っていることを確認し、【記録の開始】をクリックしてください。



録音中は、スライド左上に【記録中】と表記されます。

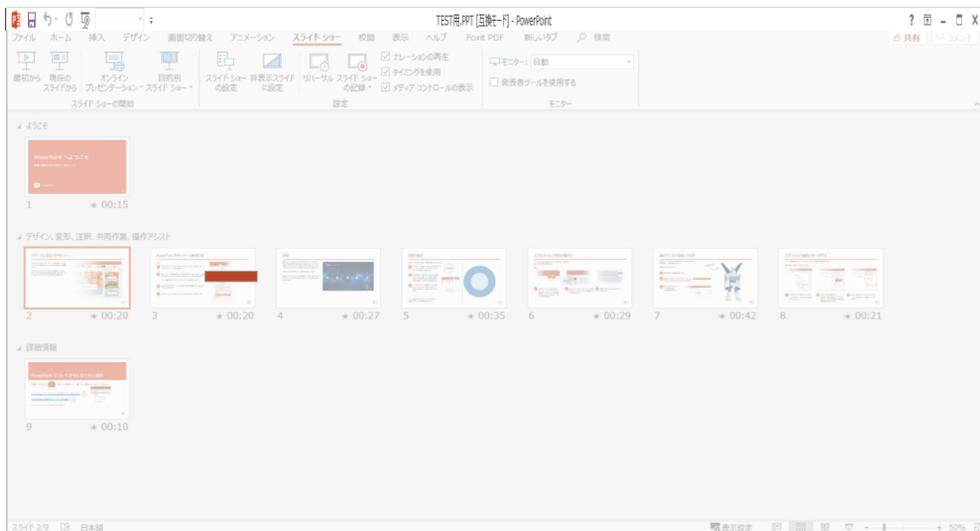
記録中となっている事を確認してください。



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。



PowerPointファイルを保存してください。

ファイル名は

- ▼**企画セッション（一般演題以外）の演者の先生方は**  
「**セッション名+演者氏名**」、
- ▼**一般演題（口演）の演者の先生方は**  
「**演題番号（半角3桁）+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。

## PowerPoint 2013での変換



ファイルメニューの【ファイル】 → 【エクスポート】を選択、



**ビデオの作成**

プレゼンテーションを、ディスクへの書き込みや Web へのアップロード、電子メールでの送信ができるビデオとして保存します。

- 記録されたすべてのタイミング、ナレーション、およびレーザー ポインターの動きが組み込まれます
- アニメーション、画面切り替え、およびメディアも保存されます

？ スライドショー ビデオの DVD への書き込みや Web へのアップロードのヘルプ

インターネット品質  
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  
タイミングが設定されていないスライドでは既定の長さが使用されます (以下をご覧ください)。このオ...

各スライドの所要時間 (秒): 05.00

ビデオの作成

【インターネット品質】  
【記録されたタイミングとナレーションを使用する】  
になっている事を確認してください。  
表記が違う場合は、項目横の▼で該当項目を選んでください。

【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。

## PowerPoint 2010での変換

このスクリーンショットは、Microsoft PowerPoint 2010の「ファイル」メニューから「保存と送信」を選択し、「ビデオの作成」を選択する手順を示しています。また、「ビデオの作成」ダイアログボックスの「ビデオの作成」ボタンが強調されています。

**ビデオの作成**

このプレゼンテーションから完全な再現性が維持されたビデオを作成し、CD や Web、または電子メールを使用して配布することができます。

- 記録されたすべてのタイミング、ナレーション、およびレーザー ポインターの動きが組み込まれます
- スライドショーで非表示に設定されていないすべてのスライドが含まれます
- アニメーション、画面切り替え、およびメディアも保存されます

ビデオの作成にかかる時間は、プレゼンテーションの長さや複雑さによって異なります。ビデオの作成中も、PowerPoint で作業を続けることができます。

スライドショー ビデオの DVD への書き込みおよび Web へアップロードのためのヘルプ

コンピュータおよび HD モニター  
コンピュータのモニター、プロジェクター、またはハイビジョン表示用 (大 - 960 x 720)

記録されたタイミングとナレーションを使用する  
タイミングが設定されていないスライドでは、以下の既定の時間設定が使用されます。記録されたレーザー ポ...

各スライドの所要時間 (秒): 05.00

ビデオの作成

**ビデオの作成**

このプレゼンテーションから完全な再現性が維持されたビデオを作成し、CD や Web、または電子メールを使用して配布することができます。

- 記録されたすべてのタイミング、ナレーション、およびレーザー ポインターの動きが組み込まれます
- スライドショーで非表示に設定されていないすべてのスライドが含まれます
- アニメーション、画面切り替え、およびメディアも保存されます

ビデオの作成にかかる時間は、プレゼンテーションの長さや複雑さによって異なります。ビデオの作成中も、PowerPoint で作業を続けることができます。

スライドショー ビデオの DVD への書き込みおよび Web へアップロードのためのヘルプ

コンピュータおよび HD モニター  
コンピュータのモニター、プロジェクター、またはハイビジョン表示用 (大 - 960 x 720)

記録されたタイミングとナレーションを使用する  
タイミングが設定されていないスライドでは、以下の既定の時間設定が使用されます。記録されたレーザー ポ...

各スライドの所要時間 (秒): 05.00

ビデオの作成

**!** 【コンピュータおよび HDモニター】  
【記録されたタイミングとナレーションを使用する】  
になっている事を確認してください。  
表記が違う場合は、項目横の▼で該当項目を選んでください。

ファイルメニューの【ファイル】 → 【保存と送信】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。

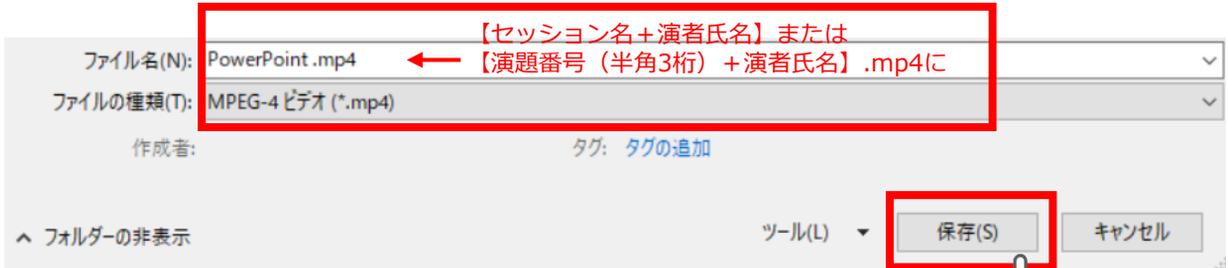
確認後、左下にある【ビデオの作成】ボタンをクリックしてください。

## 変換（書き出し②）

動画ファイルを任意の場所に保存します。

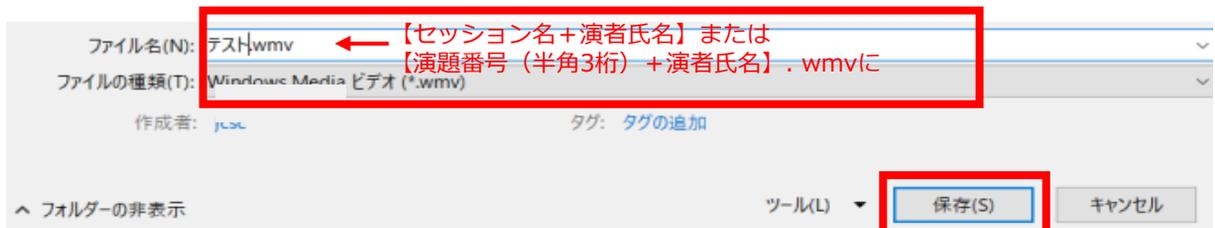
ファイル名は**企画セッション（一般演題以外）**は「**セッション名+演者氏名**」、**一般演題（口演）**は「**演題番号（半角3桁）+演者氏名**」としてください。

## PowerPoint 2013



ファイルの種類を**MPEG-4 ビデオ**にして保存してください。  
拡張子が **【.mp4】** になっていることをご確認ください。

## PowerPoint 2010



ファイルの種類を**Windows Mediaビデオ**にして保存してください。  
拡張子が **【.wmv】** になっていることをご確認ください。



【保存】をクリックするとPowerPointのウィ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下さい。



### 注意・チェック項目

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。