

「第10回日本公衆衛生看護学会学術集会10周年記念大会

6th International Conference of Global Network of Public
Health Nursing合同開催

PPT動画作成マニュアル

Microsoft365 (Office365)

PowerPoint2019

PowerPoint2016

はじめに

録音される音声は、録音時の機材(PCやマイク)、環境、発表者の声量・声質により、聞き取りやすさが決まります。

MP4またはWMVに変換したとき、聞き取りやすい音質・音量で録音ができるよう、事前に録音テストを行うことをお勧めします。

可能な範囲で発表者のお顔が分かるよう、ご協力ください。パワーポイント(PPT)に音声埋め込みで作成される場合は、ビデオオンで作成いただくか、Zoomの録画機能による動画の場合は、なるべくカメラオンで録画いただけますようお願いいたします。それらが難しい場合は、スライドの1枚目に顔写真を挿入ください。

なお、パワーポイント(PPT)やZoomでカメラオンでの動画作成の際は、スライドの右上や右下にスライドとお顔が重なることがあります。スライドの文字等が見えなくならないよう、ご注意ください。

【録音時の注意点】

- ・事前に録音テストをしてみる。
- ・PCの音量「中」くらいでも聞き取れるくらいの音量で録音する。
- ・テスト動画の音量が聞こえやすいか、ご自身で確認する。
または、周囲の方にも確認してもらう。
- ・マイク付きイヤホンを使用する。
- ・静かな環境で録音をする。

【その他】

他の方法で作成した場合でも受付可能ですが、HD (720 p, 1280 x 720), MP4 あるいはWMV, 500MB 以下の条件を満たしたものに限りします。また、その場合でも、予期せぬ不具合については対処しかねます。

< 1 枚目タイトルスライドの見本 >

一般演題のスライド


38-7 ←演題番号は大きめに表示

↑演題番号

〇〇に関する文献検討

看護 花子 □□大学看護学部
山田 太郎 △△保健福祉センター

↑ ↑ 顔写真⇒



氏名 所属

↑顔写真

ワークショップのスライド


WS-3 ←演題番号は大きめに表示

↑演題番号

〇〇について考える

看護 花子 □□大学看護学部
山田 太郎 △△保健福祉センター

↑ ↑ 顔写真⇒



氏名 所属

↑顔写真

① 録音前のチェック

以下の注意事項を確認して、録音の準備を行ってください。

	注意事項	備考
①	発表スライドの画面サイズは「16:9」で作成をしてください。 「4:3」でも登録は可能ですが、画面左右に空白ができます。	
②	作成された発表用データ(PowerPoint)を、音声録音・動画加工をするため、別のファイル名でコピーを作成してください。	発表用のマスターデータを加工しないよう注意してください。
③	発表スライドは以下の構成で作成してください。 1枚目→タイトルページ 2枚目→利益相反(COI)について 3枚目以降→口演内容	
④	音声を録音するためのセッティング(PCとマイク・ヘッドセットの接続確認)をしてください。マイクが装備されていないPCの場合は、外付けのマイクをつないでください。	
⑤	録音は、静かな場所で雑音が入らないようにしてください。 また、マイクが遠すぎると音声小さくなる場合がありますのでご注意ください。	
⑥	ページが切り替わる時は、録音がされません。 ページが切り替わったことを確認してから、録音を再開してください。	
⑦	非表示設定をしなければ、全てのスライドが動画に組み込まれます。発表で使用しないスライドを動画に入れたくない場合は、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のスライド一覧から、スライドが自動送りになっていないか確認をしてください。	※P5の手順にそって確認
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ください。	
⑩	発表スライド中に、動物実験などの動画を差し込むことは可能です。 MP4またはWMVに変換後、差し込んだ動画が適切に作動していることをご確認ください。	
⑪	録音が終了した後に、必ずPowerPointデータ(音声付スライド)の保存を行ってください。そのファイルをMP4またはWMV形式に変換をしてアップロードをしていただきます。	動画ファイルは500MBまで
⑫	発表時間は、一般演題発表(口演)は5分～10分です。 ワークショップは40分です。	
⑬	発表言語は指定された言語(日本語あるいは英語)で発表をお願いします。	

② 利益相反について

日本公衆衛生看護学会にて口演発表およびポスター発表をされる筆頭演者の皆様には、発表の際のCOI事項の申告・開示が義務付けられています。

開示すべきCOIの有無について、タイトルスライドの次のページに表示をしてください。

■開示すべきCOIがない場合

<1枚目:タイトルスライド>

38-7 ←演題番号は大きめに表示

演題名→ ○○に関する文献検討

看護 花子 □□大学看護学部

山田 太郎 △△保健福祉センター

↑
氏名

↑
所属

顔写真⇒



↑
顔写真

<2枚目:COIなし>

日本公衆衛生看護学会 COI開示

筆頭者氏名

所属名

筆頭演者は日本公衆衛生看護学会へのCOI自己申告を完了しています。

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業・組織および団体等はありません。

■開示すべきCOIがある場合

<1枚目:タイトルスライド>

38-7 ←演題番号は大きめに表示

演題名→ ○○に関する文献検討

看護 花子 □□大学看護学部

山田 太郎 △△保健福祉センター

↑
氏名

↑
所属

顔写真⇒



↑
顔写真

<2枚目:COIあり>

日本公衆衛生看護学会 COI開示

筆頭者氏名

所属名

演題発表に関し、開示すべきCOI関係にある企業として

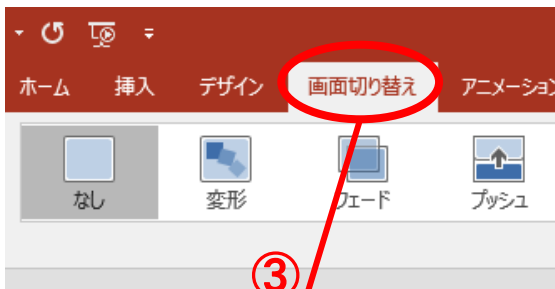
- ①役員・顧問 AAA企業
- ②株保有・利益 BBB出版会社
- ③特許権使用料 CCC株式会社
- ④講演料 UUU
- ⑤原稿料 XXX
- ⑥研究費 YYY
- ⑦奨学寄付金 ZZZ

③ 音声録音の準備

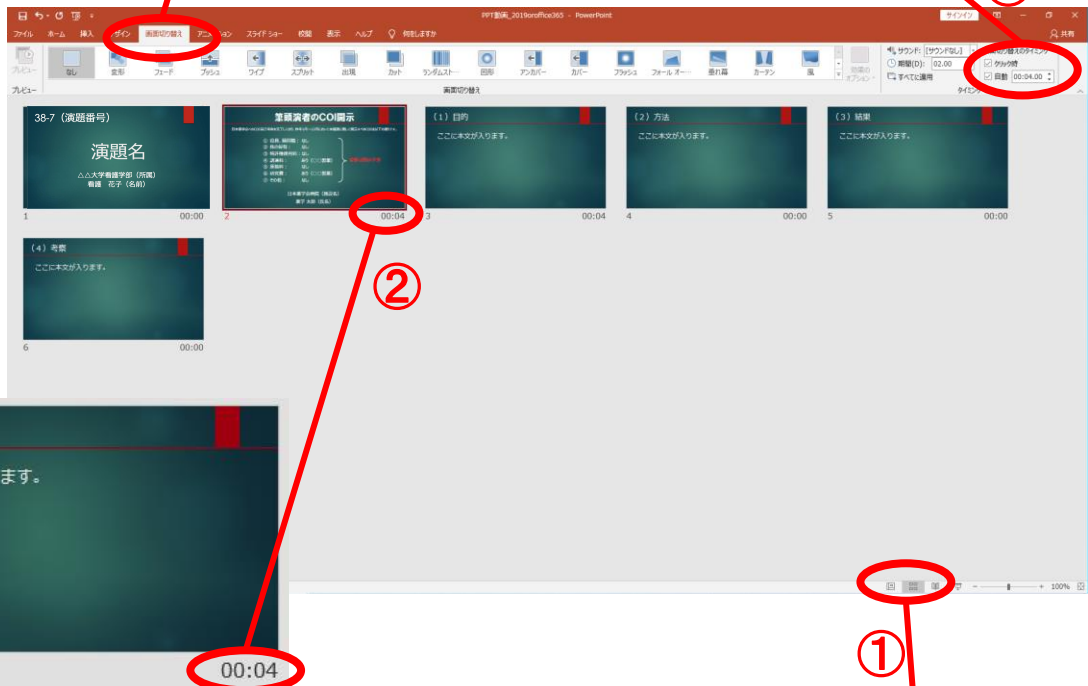
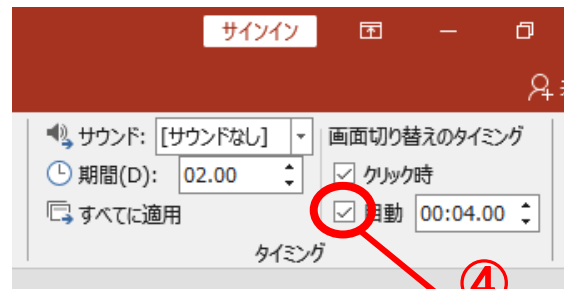
発表用データ(マスター)での作業をしないようご注意ください。
動画ファイルの作成用に、発表用データをコピーして作業を進めてください。

- ①スライド一覧を表示し、画面切り替え設定の確認を行います。
- ②スライドの下に秒数が表示されている場合は、自動的に画面が切り替わる設定になっています。
- ③「画面の切り替えタブ」を開きます。
- ④「画面切り替えのタイミング」→「自動的に切り替え」のチェックを外します。
秒数が入っていない場合は、次ページへ進みます。

③画面切り替えタブを開く



④スライドを全選択して、チェックを外してください。



- ②ここに秒数が入っている場合は、③に進む。

- ①をクリックすると上記のようなスライド一覧画面が表示されます。

④ 音声録音の開始

録音を開始します。

ここでは、最初のページからの録音方法を記載します。

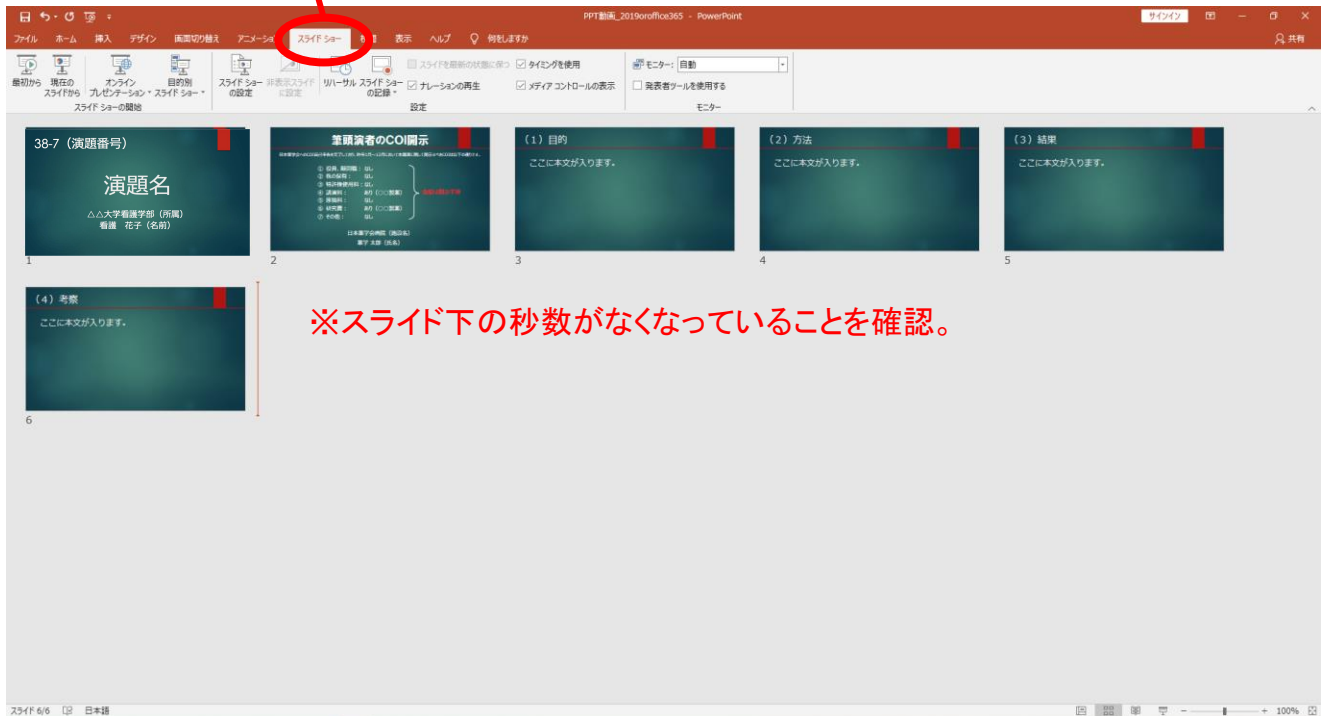
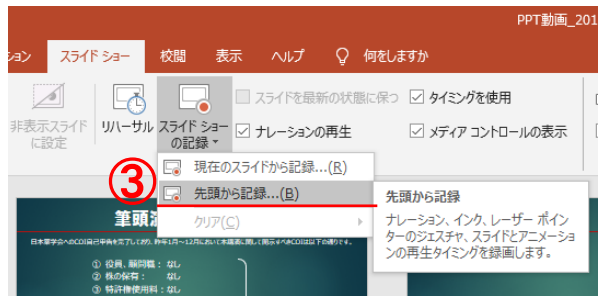
※録音後、スライド毎に修正をすることが出来ます。

①スライドショータブを開きます。



②スライドショーの記録をクリック

③「先頭から記録」を選択したら録音スタンバイの状態になります。



※スライド下の秒数がなくなっていることを確認。

④ 音声録音の開始

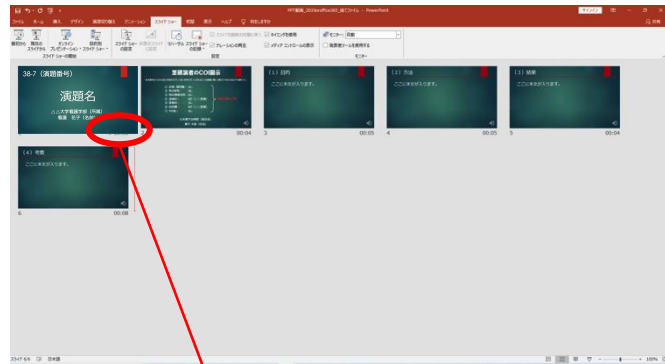
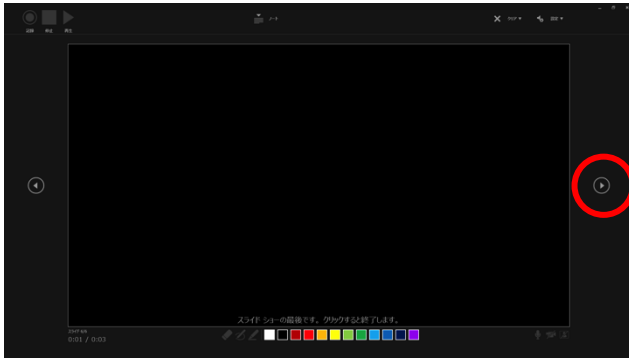
録音スタンバイ状態です。カメラをオンにするとパソコンのカメラが起動し、ご自身の映像が映ります。サイズの変更はこの画面ではできませんが後ほど変更可能です。
「記録ボタン」を押して、録音を開始してください。「3・2・1」で開始です。
スライドは録音に合わせて任意のタイミングでページを進めてください。
以下、操作方法の説明をご参照ください。



①	記録ボタン	録音を廃止、一時停止します。
②	記録停止ボタン	収録を停止します。
③	再生ボタン	録画した映像音声を確認できます。
④	設定	接続したマイクが表示されます。 ヘッドセットを使用の場合、ヘッドセットの機種名が選択できます。
⑤	PPT画面表示	録音する画面が表示されています。
⑥	進む	次のスライドに進みます。
⑦	戻る	録画を停止し、前の画面に戻りプレビューができます。 ※録音時は戻ることは出来ません。
⑧	カメラ・マイクON-Off	カメラ・マイクの操作ができます。
⑨	レーザーポインター	マウスの矢印は録画されません。「Ctrl+L」でレーザーポインターモードをご利用ください。

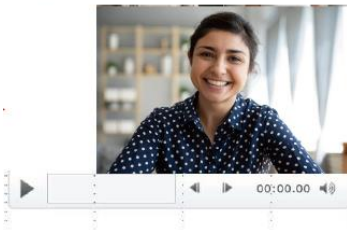
⑤ 音声録音の終了→保存

最終ページまでの録音を終えたら、自動的に録音が停止されて、スライド一覧に戻ります。

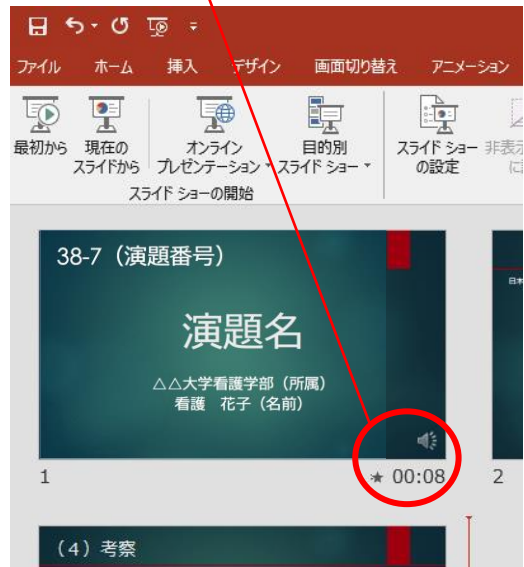


マークを選択すると、再生▶ボタンが表示されますので、音声と音量の確認をお願いいたします。

【動画がある場合】



【音声のみの場合】



録音された時間が表示されます。

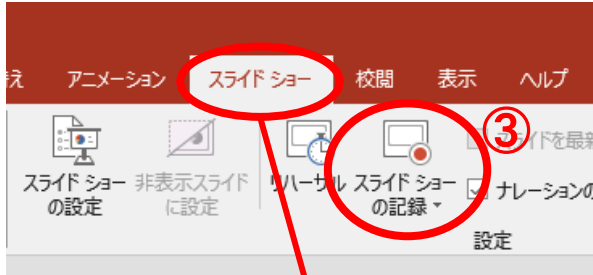
PowerPointファイルを保存してください。
ファイル名は「演題番号_演者名」としてください。

保存したファイルはスライドショーにて、発表時間、音声やスライドのタイミングに問題がないか確認をしてください。

⑥ 音声録音の修正

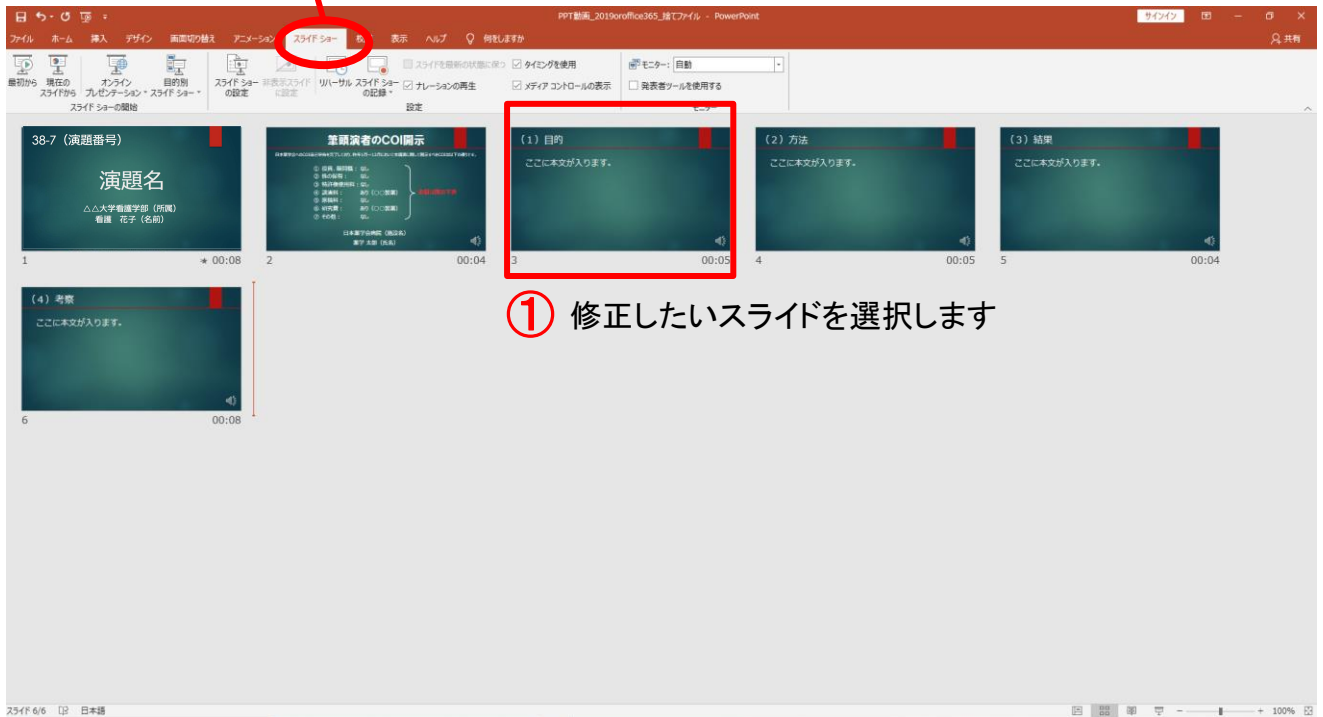
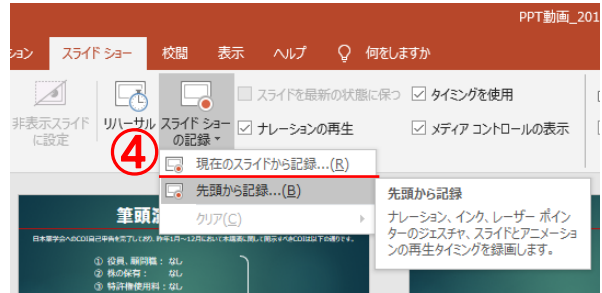
修正したいスライドから始めることができます。

②スライドショータブを開きます。



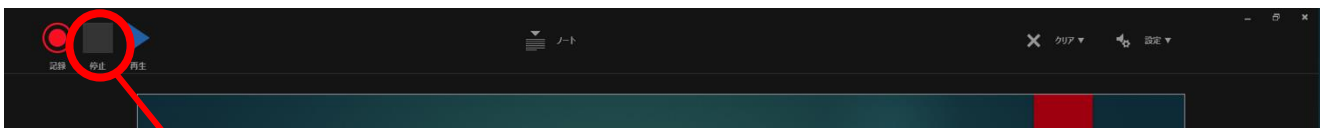
③スライドショーの記録をクリック

④「現在のスライドから記録」を選択したら録音スタンバイの状態になります。



① 修正したいスライドを選択します

⑤録音を終了する場合は、「停止ボタン」を押してください。



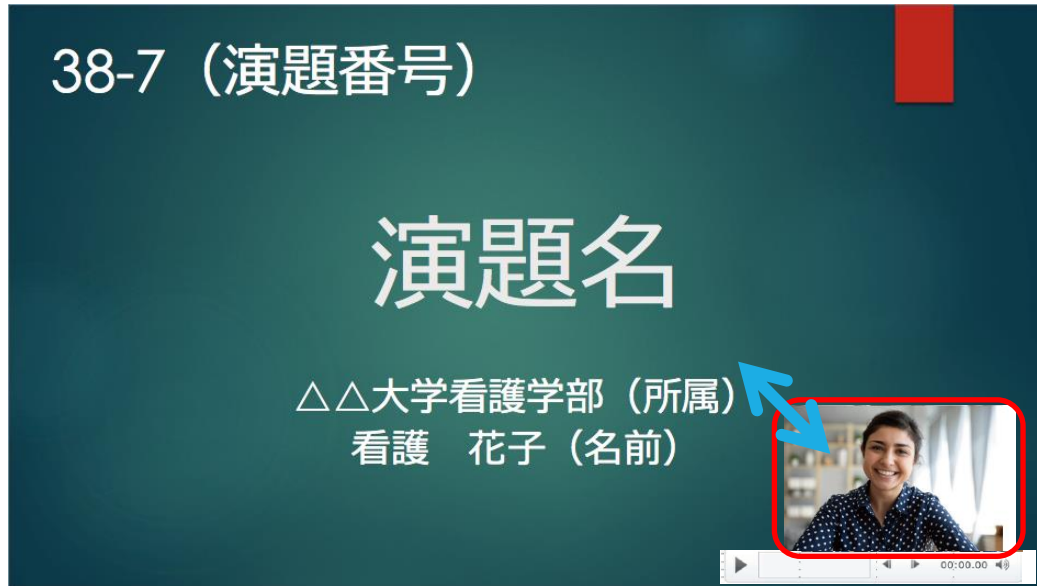
停止ボタン

⑥ 録画の修正

修正したいスライドから始めることができます。

スライドデータに対し、動画が大きい場合は、動画にマウスを乗せると矢印が出ます。

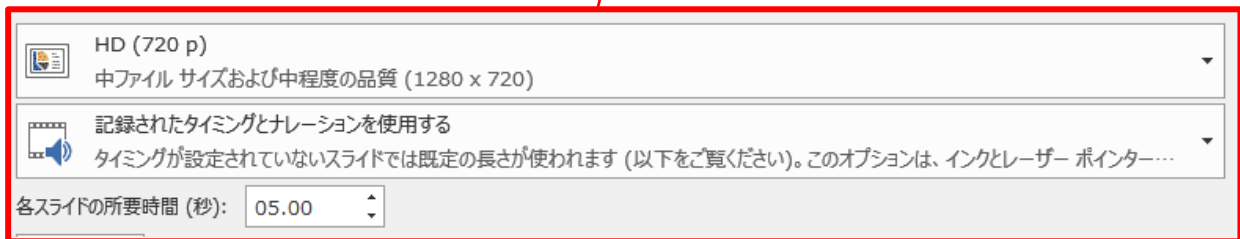
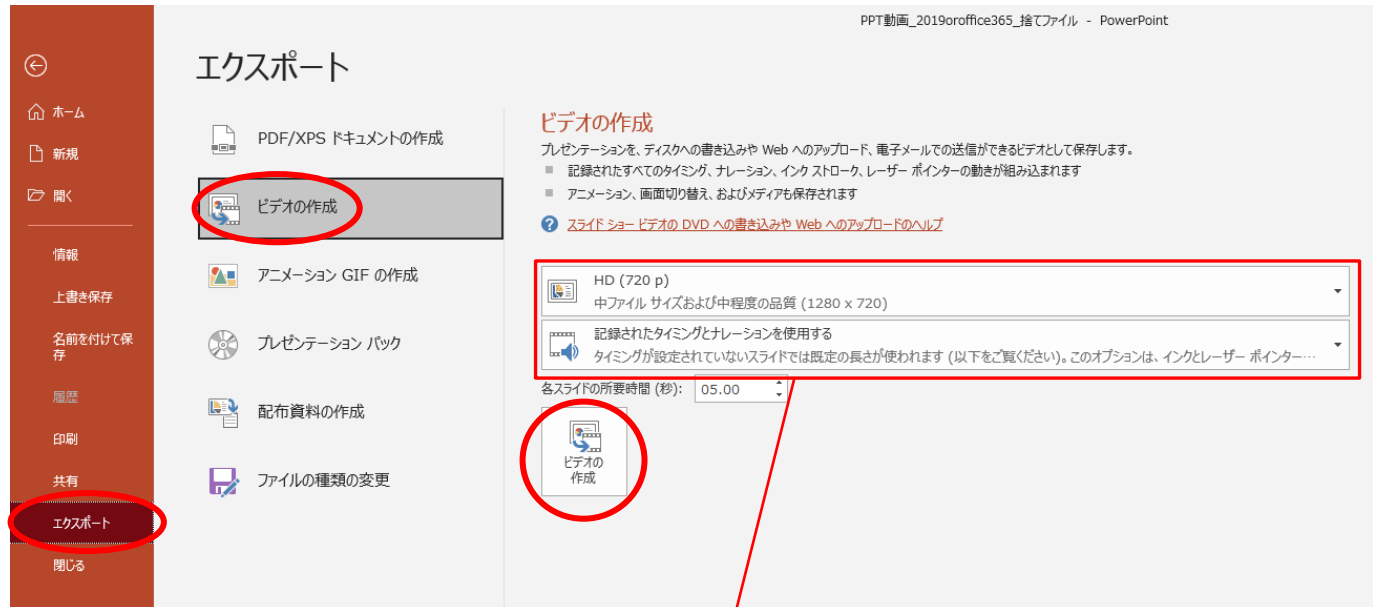
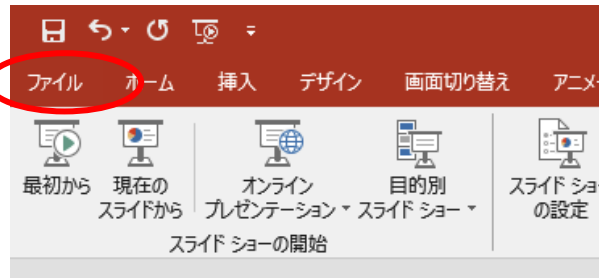
矢印をクリックし、拡大・縮小にて画像サイズを変更することが可能です。



⑦ 動画ファイルの書き出し

ビデオの作成に移ります。

「ファイル」→「エクスポート」から、「ビデオ作成」に進んでください。



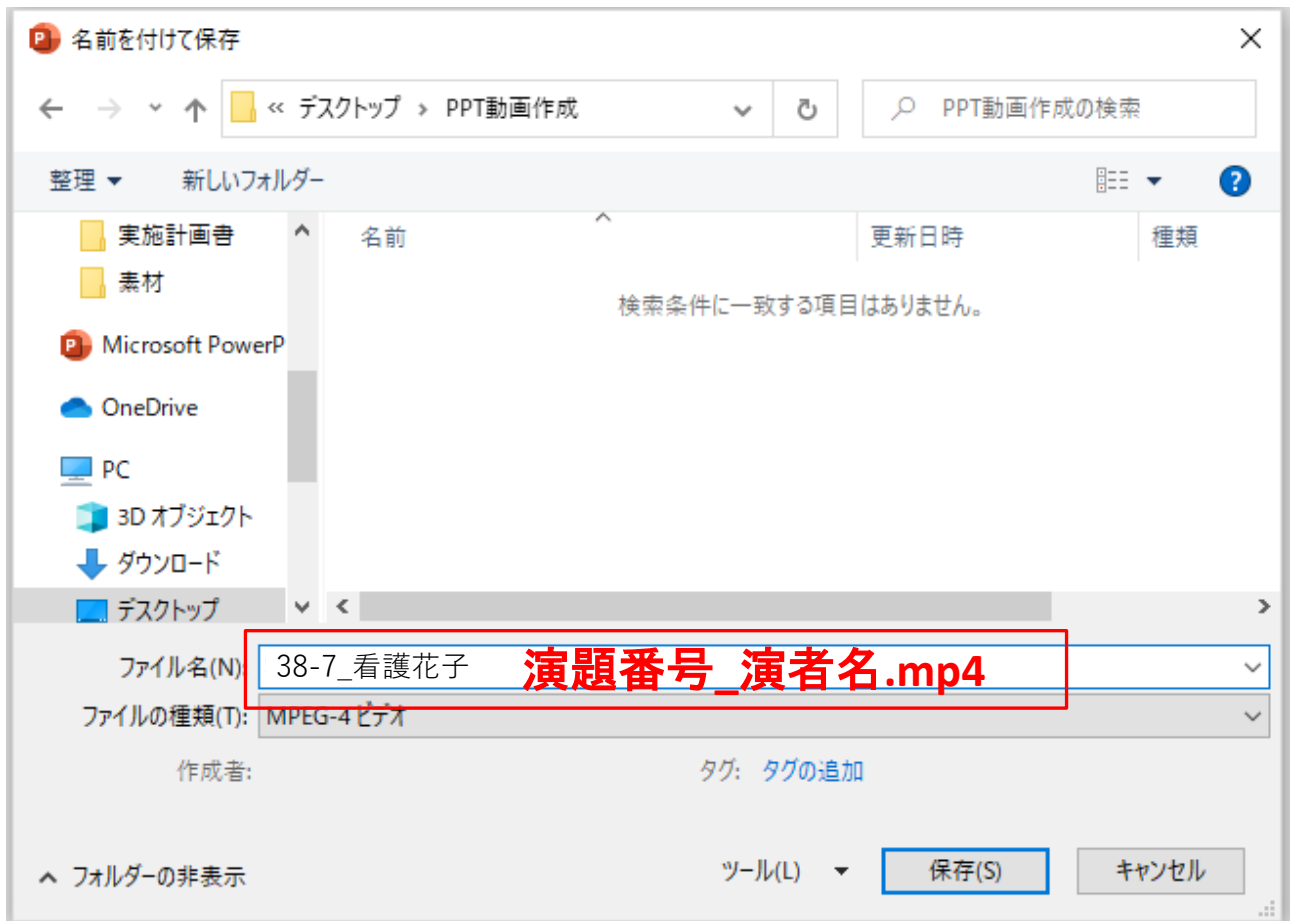
「HD(720P)」

「記録されたタイミングとナレーションを使用する」

になっていることを確認してください。

最後に、ビデオの作成ボタンをクリックしてください。

⑦ 動画ファイルの書き出し



ファイルは任意のフォルダに保存してください。
ファイル名は「演題番号_演者名」としてください。
ファイルの種類が「MPGE4ビデオ(.mp4)」になっていることを確認してください。
間違いなければ、保存をしてください。

【注意】

「保存が完了するには時間がかかりますので、途中でやめな
いでください。」

最終チェック

完成した動画は、事前に必ずプレビューしてください。
利益相反についての開示が行われているか確認をしてください。
開示情報がある場合は、2枚目に掲示してください。

音声やスライドのタイミングに問題がないか、再生ができるか、音量は十分か、雑音などがないか確認してください。

録音を終えたら、パワーポイントのデータ(音声付きデータ)も保存をしておいてください。
アップロードいただくのは、動画データ(MP4ファイル／WMVファイル)のみです。
また、ファイルサイズは500MB以下にしてください。