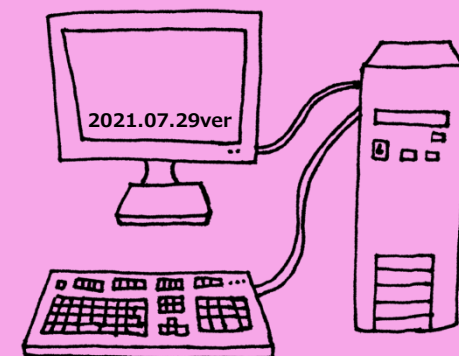


## 第64回秋季日本歯周病学会学術大会

# 講演動画作成マニュアル

- ①初期準備について
- ②パワーポイントを利用した講演動画の収録方法
- ③収録した動画・音声の確認方法
- ④ビデオファイル（MP4ファイル）の保存方法
- ⑤収録データ登録方法



パワーポイントのバージョンにより、仕様が異なります。

# ①初期準備について

## A.発表データの作成

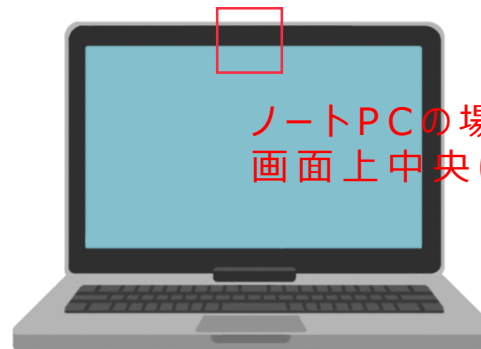
先生ご自身が作成された、発表用プレゼンデータ（パワーポイント等）をご用意ください。  
動画を作成するにあたり、スライドは以下の通り、作成をお願いいたします。

- 【1枚目】 演題名、演者名、ご所属
- 【2枚目】 利益相反（COI）について
- 【3枚目～】 講演内容

## B.収録ツールの準備

利用するパソコンにカメラ+マイクが内蔵されているかの確認をお願いいたします。

（※音声収録のみの場合、カメラの準備は不要です。）



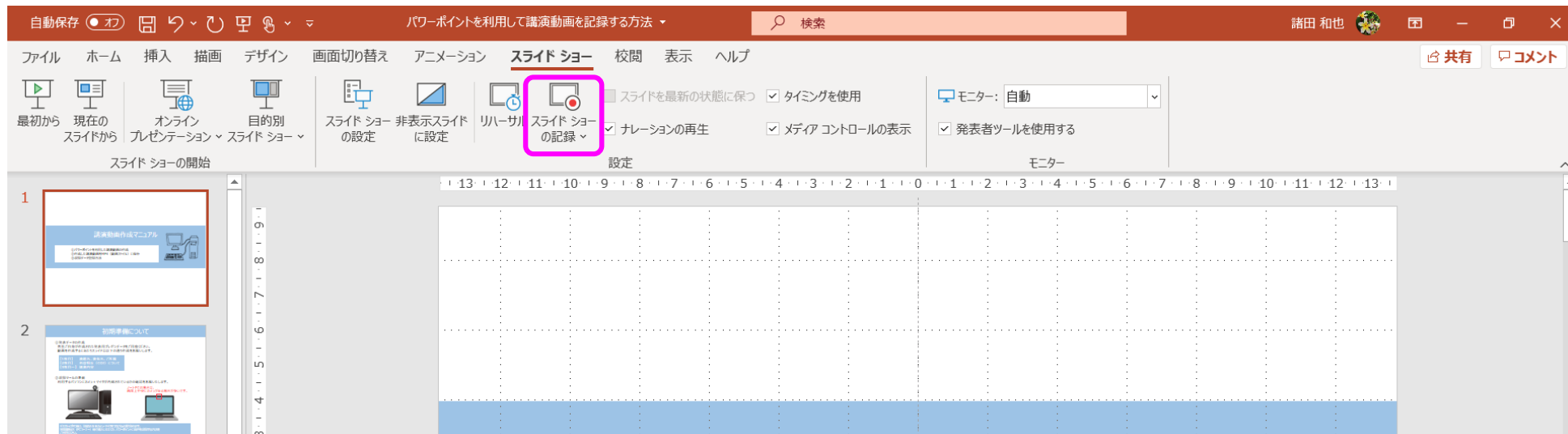
ノートPCの場合は、  
画面上中央にカメラがある場合が多いです。

デスクトップPC等は、別途WEBカメラ・マイクをつなげる必要があります。  
家電量販店（PCコーナー）等で購入いただくか、パワーポイントに音声を収録する方法をご利用ください。

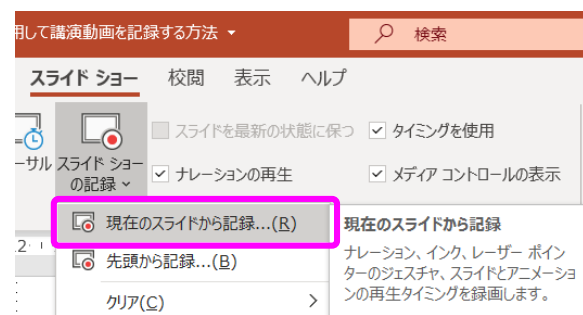
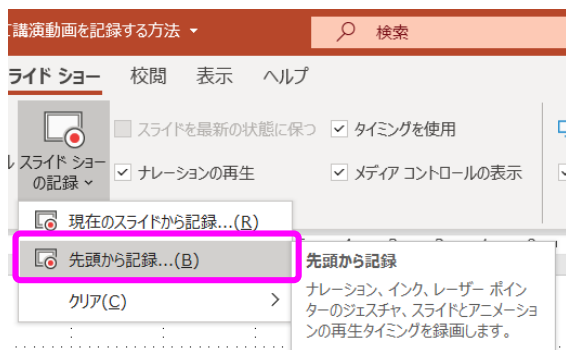
## ② パワーポイントを利用した講演動画の収録方法

C. スライドショーの記録より、収録を始めてください。

下記図の通り、スライドショーの収録より、スライドデータに1枚ずつ、音声を収録していただきます。



D. 先頭から記録（途中から収録する場合は、現在のスライドから記録）をお選びください。  
詳細の収録方法については、次ページをご覧ください。




## ②パワーポイントを利用した講演動画の収録方法

パワーポイントのバージョンにより、仕様が異なります。(Microsoft365. PowerPoint 2019の場合はこのページを参照ください)

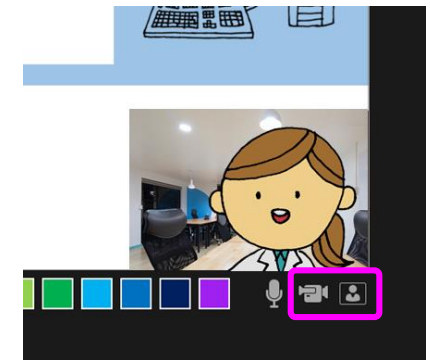
E-1.スライドショーに音声を収録(録音)する。

下記図の通り、スライドショーの収録より、発表スライドに1枚ずつ、音声を収録していただきます。



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。



各種、プレゼンテーションツールを利用し、ご発表にご利用ください。

(左より、ペン、消しゴム、ライン、マーカー、色選択)

※ご利用いただいているパソコンやバージョンにより、内容が異なります。

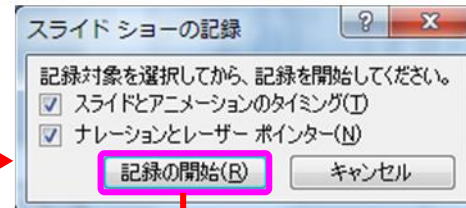
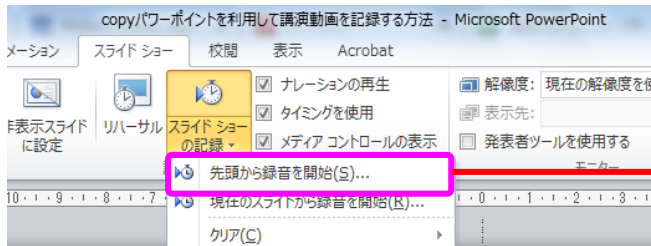
すべての録音(または途中)が完了したら、右上の×で【スライドショーの記録】を終了してください。 4

# ② パワーポイントを利用した講演動画の収録方法

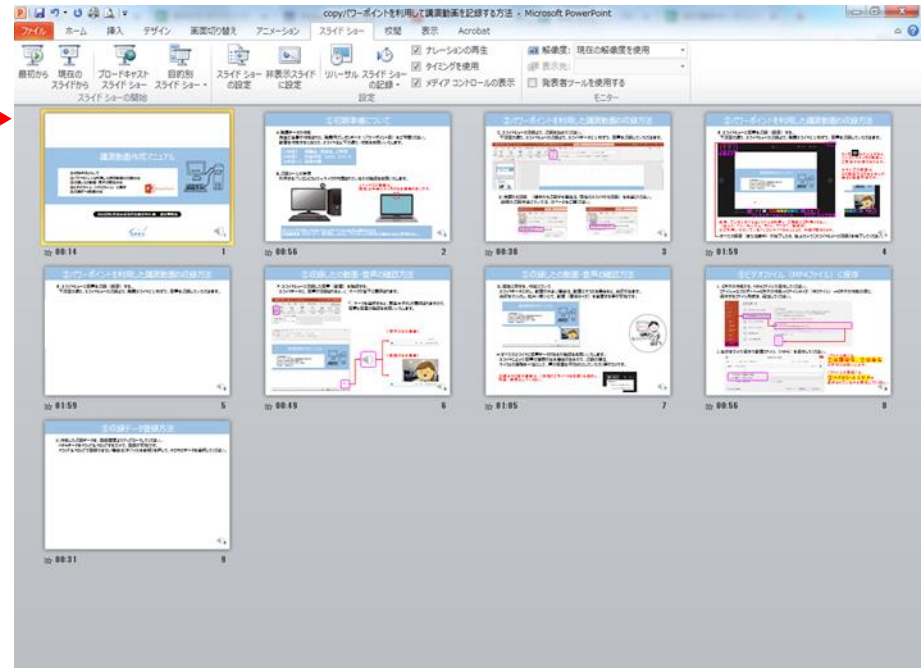
パワーポイントのバージョンにより、仕様が異なります。(PowerPoint 2016, PowerPoint 2010の場合はこのページを参照ください)

## E-2. スライドショーに音声を収録 (録音) する。


下記図の通り、スライドショーの収録より、発表スライドに1枚ずつ、音声を収録していただきます。

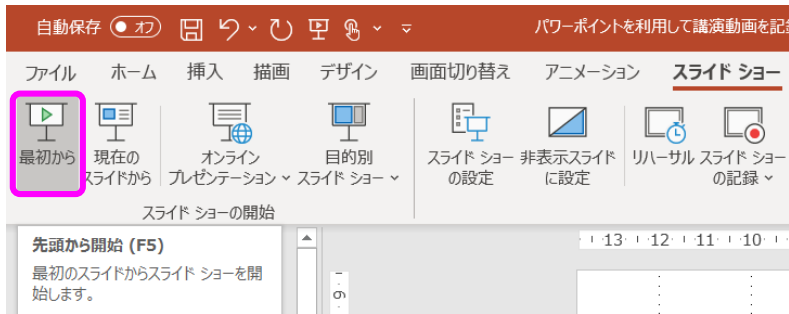



※ご注意ください  
【記録の開始】を押すと  
すぐに録音が始まります。



# ③収録した動画・音声の確認方法

F.スライドショーに記録した音声（動画）を確認する。  
スライドデータに、音声（動画）が記録されると、マークが右下に表示されます。

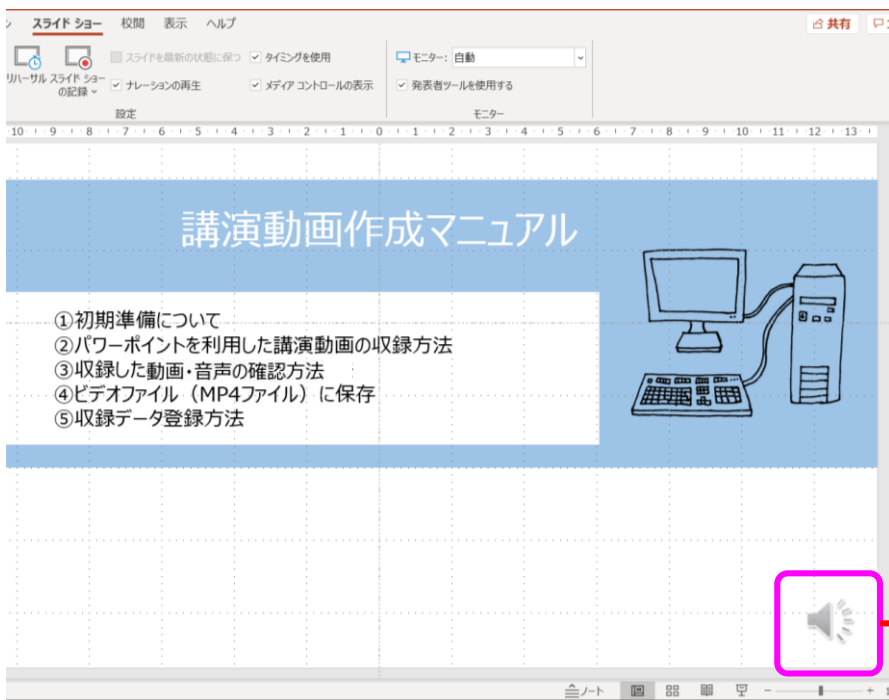
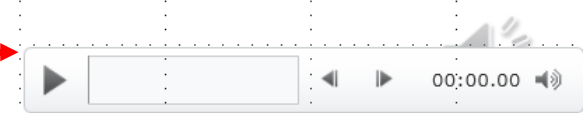


マークを選択すると、再生▶ボタンが表示されますので、音声と音量の確認をお願いいたします。

【動画がある場合】



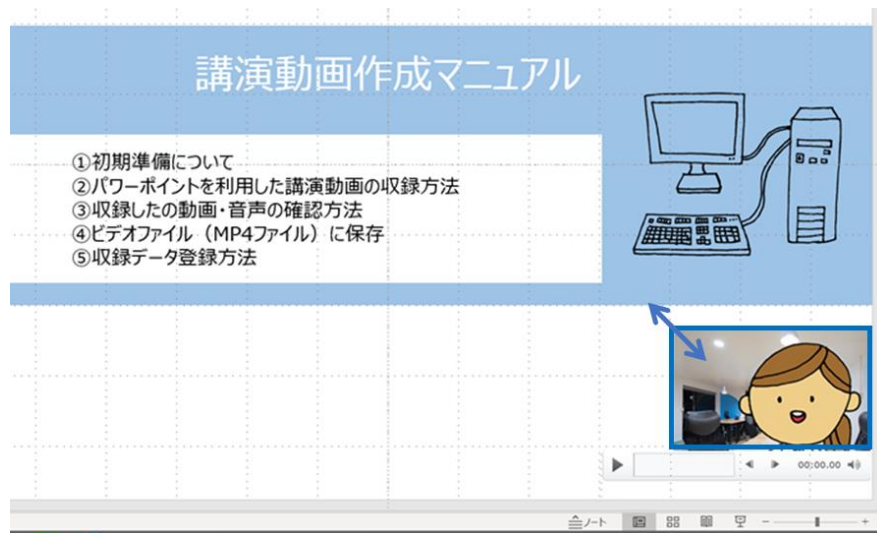
【音声のみの場合】



# ③収録した動画・音声の確認方法

## G.編集に関する、作業について

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事が可能です。



**※ご注意ください※**  
各スライドの音声は、最後まで切れずに収録されていることを確認してください。必ずそのページの内容を話し切ってから、次のスライドに進めていただきますようお願いいたします。

## H.すべてのスライドに音声データがあるかの確認をお願いいたします。

スライドによって音声の強弱が出る場合があるので、収録の際は、マイクとの距離を一定にして、声の音量も平均的にしていただく事がコツです。

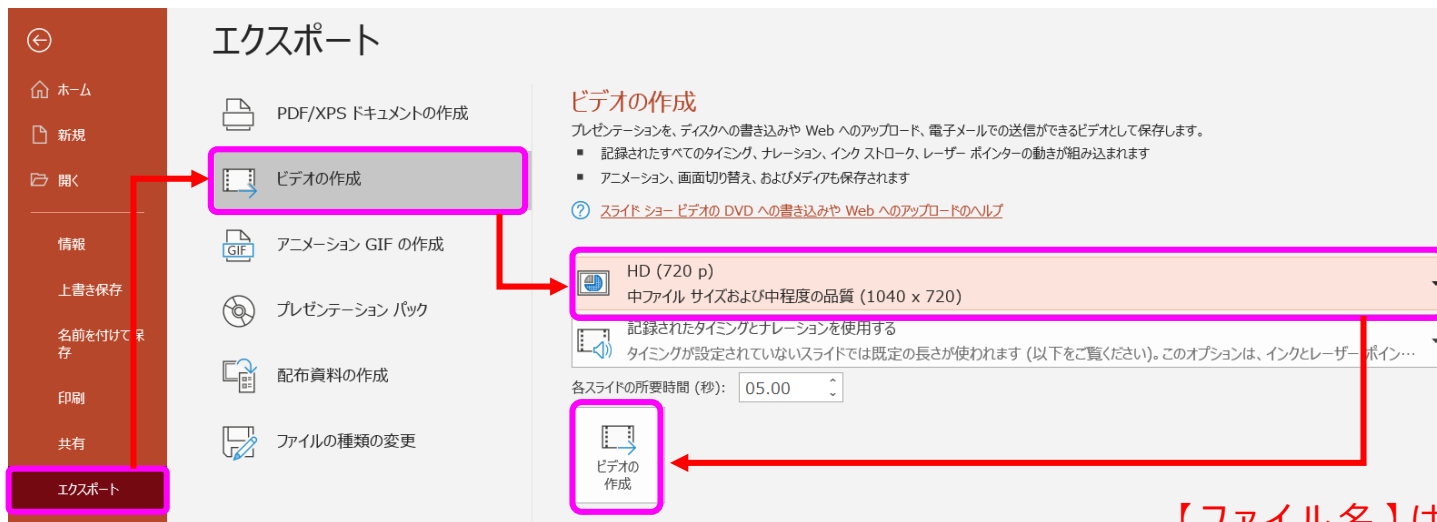
収録をやり直す場合は、【現在のスライドから記録】を選択し、再度、録音をしてください。



# ④ビデオファイル（MP4ファイル）に保存

I. ビデオの作成から、MP4ファイルで保存してください。

ファイル→エクスポート→ビデオの作成→ファイルサイズ（中ファイル1040×720）→ビデオの作成の順に、保存するファイル形式を、設定してください。



J. 名前をつけて保存で動画ファイル（MP4）を保存してください。



【ファイル名】は、  
**① 演題番号、② 演者名**  
の準備をお願いします。  
(※例： 0-001、日本太郎)  
演題番号がない場合は、  
セッション名を記載ください

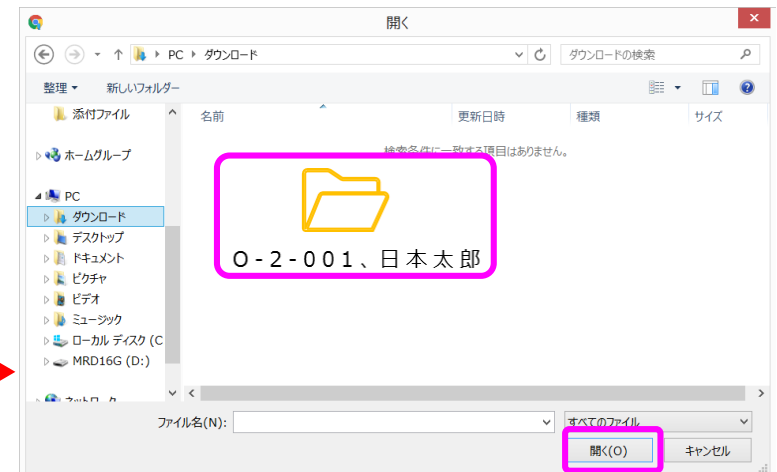
【ファイルの種類】は、  
**③ MPEG-4 ビデオ**が  
選択されているかを確認してください。



## ⑤収録データ登録方法

K.作成した講演データを、登録画面よりアップロードしてください。  
動画ファイル（MP4）をドラッグ&ドロップするだけで、登録が可能です。

講演データアップロード画面は、ご講演いただくセッション別に作成しており、  
ご案内のメールに記載のURLから、アップロードをお願いいたします。



※ドラッグ&ドロップで登録できない場合は、  
【デバイスを参照】をクリックして、PC内のデータを選択してください。

データは、デスクトップ等わかりやすい場所に  
保存していただく事をおすすめいたします。

  
O-2-001、日本太郎