

第38回日本頭蓋顎顔面外科学会 学術集会

音声録音データ作成マニュアル

※当日、現地会場で発表をされる方は音声動画の作成・提出は不要です。

目次

音声動画の作成方法～アップまでの流れ.....	P.3
パソコンの準備、録音設備の確認.....	P.4
音声録音方法～動画作成方法(Window版)	P.5
音声録音方法～動画作成方法(Mac版)	P.15

音声動画の作成方法～提出までの流れ

発表
データの
作成
(PPT)

音声録音

動画デー
タの提出

パソコンの
準備、録音
設備の確認

動画データ
変換
(mp4)

発表データの準備

- 発表スライドはワイドサイズ(16:9推奨) ※標準サイズ(4:3)でも発表可
- 作成された発表用データを動画に加工するためコピーファイルを作成ください。
- 作成したコピーファイルを使用して音声録音を行ってください

パソコンの準備、録音設備の確認

- 使用されるパソコンのマイクの有無を確認してください。
(マイクがついているノートパソコンであれば内臓マイクを、マイクのついていないノートパソコン・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いで音声の録音を行ってください。)
- パソコン内蔵マイクはノイズの影響が大きくなりますのでヘッドセットなど外付けマイクの使用を推奨いたします。
- 録音の際は静かな場所で雑音が入らないようご注意ください。

音声録音方法 (Windows版)

※Mac版はP.15参照

音声録音方法

1 PowerPointの画面上部に表示されている「スライドショー」を選択

2 スライドショーの記録をクリック

The screenshot shows the PowerPoint 2019 interface. The 'Slide Show' ribbon is selected, and the 'Record Slide Show' button is highlighted. A dropdown menu is open, showing options for recording from the current slide or from the beginning. The 'Record Slide Show' dialog box is also open, with checkboxes for recording timing and navigation, and a 'Start Recording' button.

3 現在のスライドから記録...(R)

3 先頭から記録...(B)

3 先頭から録音を開始をクリック

3 2つのチェックボックスにチェックを入れ記録の開始を押す。
※PowerPoint2019ではこの選択画面は表示されません。

4

「記録」をクリックして、プレゼンテーションを開始してください。音声も録音されます。

通常の発表と同様に口演を行いながらスライドを切り替え録音を行います。
(右カーソルキーで「進む」、左カーソルキーで「戻る」)

※ PowerPointのバージョンで一部表示に違いがございます。

【操作メニュー】

1. ツールバーオプション(ボタンの非表示など)
2. 録画の停止
3. 次のスライドへ移動
4. 一時停止
5. 現在のスライドの録画時間
6. 繰り返す
7. 全スライドの録画時間
8. 前のスライドに戻る
9. マウスポインターの変更
10. 全スライドを表示して移動
11. ズーム機能
12. タブメニューの表示

① ②
記録中
→ || 0:00:04 ← 0:00:05
③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

⑧ ③ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫

⑤ / ⑦

⑥

5

発表時間内に終了してください

6

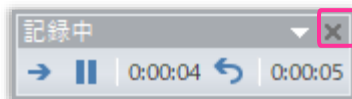
ポイントや図表を指し示すときにはポインターのアイコンか、【Ctrl】+【L】を押してポインターモードをご使用ください。

7

スライドショーを最後まで進めると下記の画面となり、クリックすると終了します。
更に進めると元の画面に戻ります。



下記表示の場合はスライドショーを最後まで進めて、録画の終了「X」を押して終了してください。

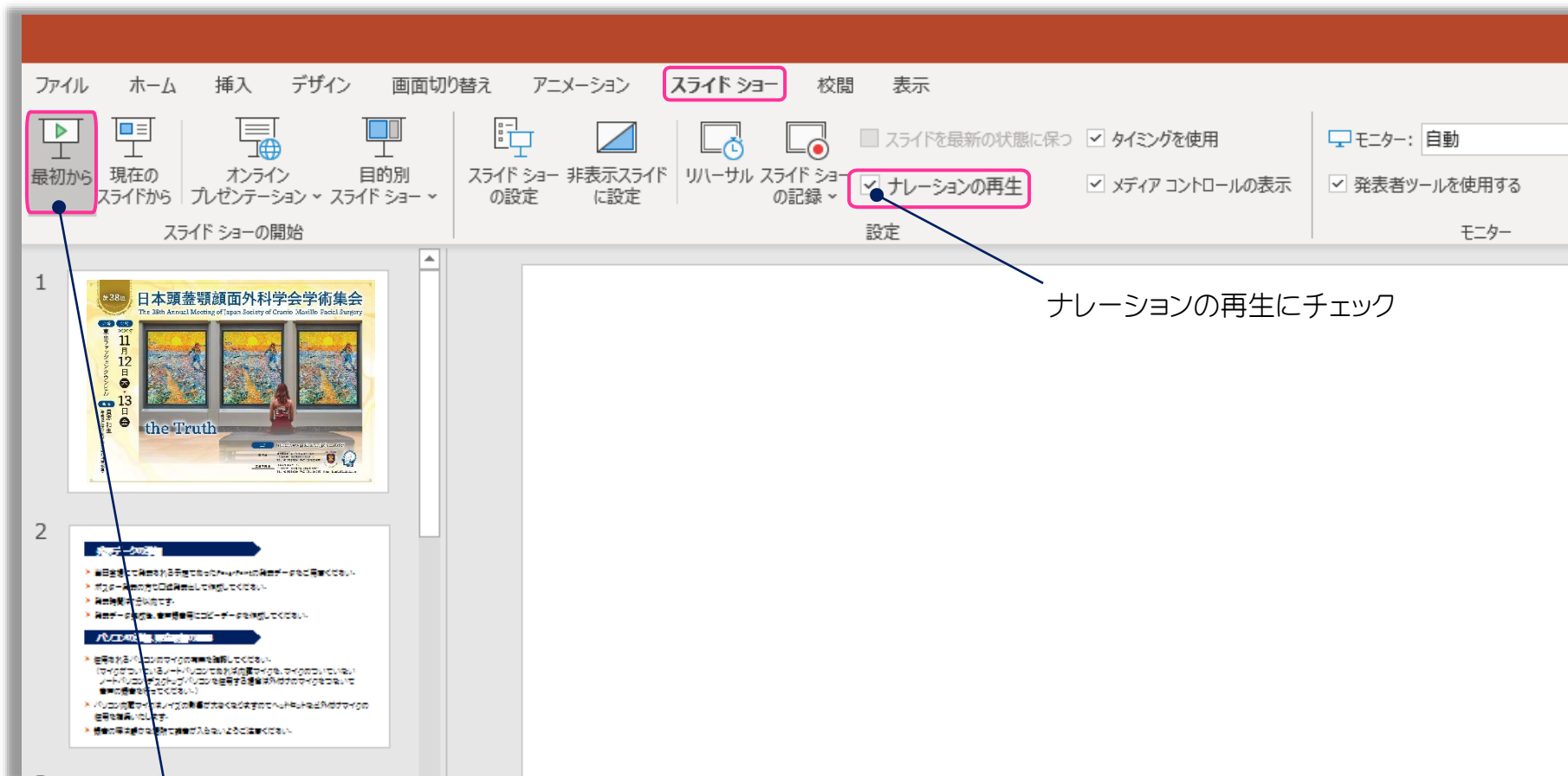


8

データを保存(新しく名前を付けて保存)してください。

データの確認方法

新しく名前を付けて保存したデータを開き、スライドショーで音声やスライドのタイミング等問題がないか確認をしてください。



ナレーションの再生にチェック

スライドショーの「最初から」をクリック、またはF5ボタンで確認することができます。

スライド毎の音声の確認方法

The screenshot shows a presentation software interface. At the top, there is a menu bar with options: ファイル, ホーム, 挿入, デザイン, 画面切り替え, アニメーション, **スライドショー** (highlighted), 校閲, 表示, ヘルプ. Below the menu bar is a toolbar with various icons for navigation and settings. The main area displays a slide titled "第38回 日本頭蓋顎顔面外科学会学術集会" (The 38th Annual Meeting of Japan Society of Cranio-Maxillo-Facial Surgery). The slide content includes the date "2020年 11月12日(木)・13日(金)", the venue "東京ファッショントウンビル", and the speaker "貴志 和生". A speaker icon is highlighted with a pink box in the bottom right corner of the slide. At the bottom of the software interface, there is a playback control bar with a play button, a progress bar, and a volume icon.

スピーカーマークを押すと再生メニューが表示され、再生ボタンで録音した音声を確認できます。

特定のスライドを録音し直す場合

1 録音し直したいスライドを選択

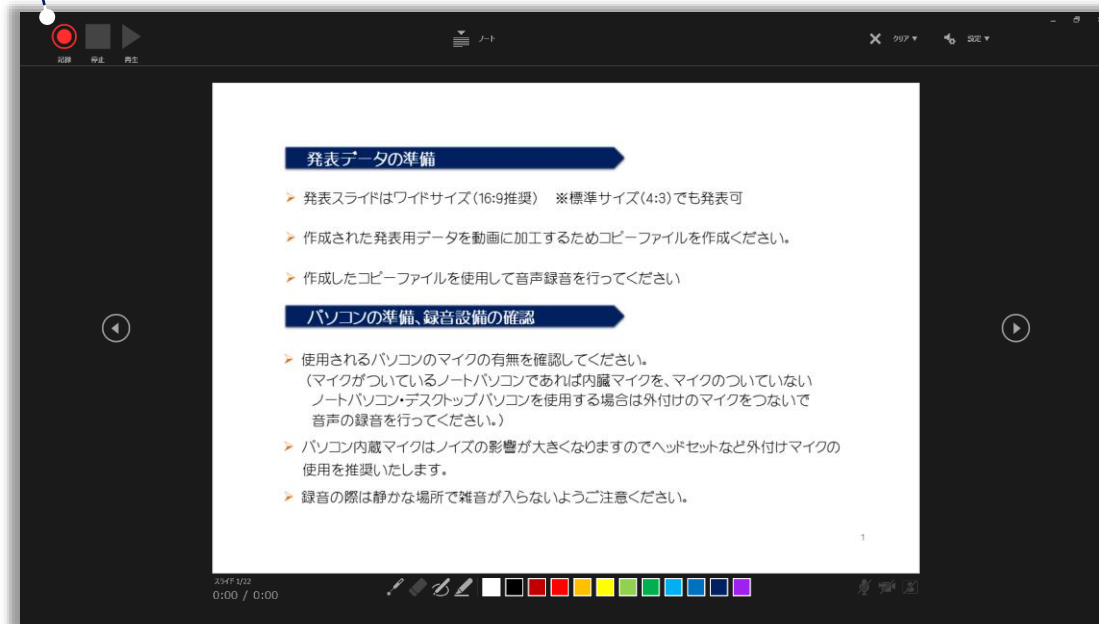
2 スライドショーの記録をクリック

The screenshot shows the Microsoft PowerPoint interface. The 'Slide Show' ribbon is active, and the 'Record' dropdown menu is open. The 'Record' menu has three options: 'Record from this slide... (R)', 'Record from beginning... (B)', and 'Clear (C)'. The 'Record from this slide... (R)' option is highlighted with a pink box. A blue arrow points from the 'Record from this slide... (R)' option to a callout box labeled '3 現在のスライドから記録をクリック'. Another blue arrow points from the 'Record' dropdown menu to a callout box labeled '2 スライドショーの記録をクリック'. A third blue arrow points from the 'Record from this slide... (R)' option to a callout box labeled '1 録音し直したいスライドを選択'. The slide content is visible in the background, showing a presentation slide with a blue header and a list of bullet points.

3 現在のスライドから記録をクリック

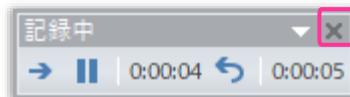
4

「記録」をクリックして、プレゼンテーションを開始してください。音声は録音されます。終了は「停止」を押してください。



5

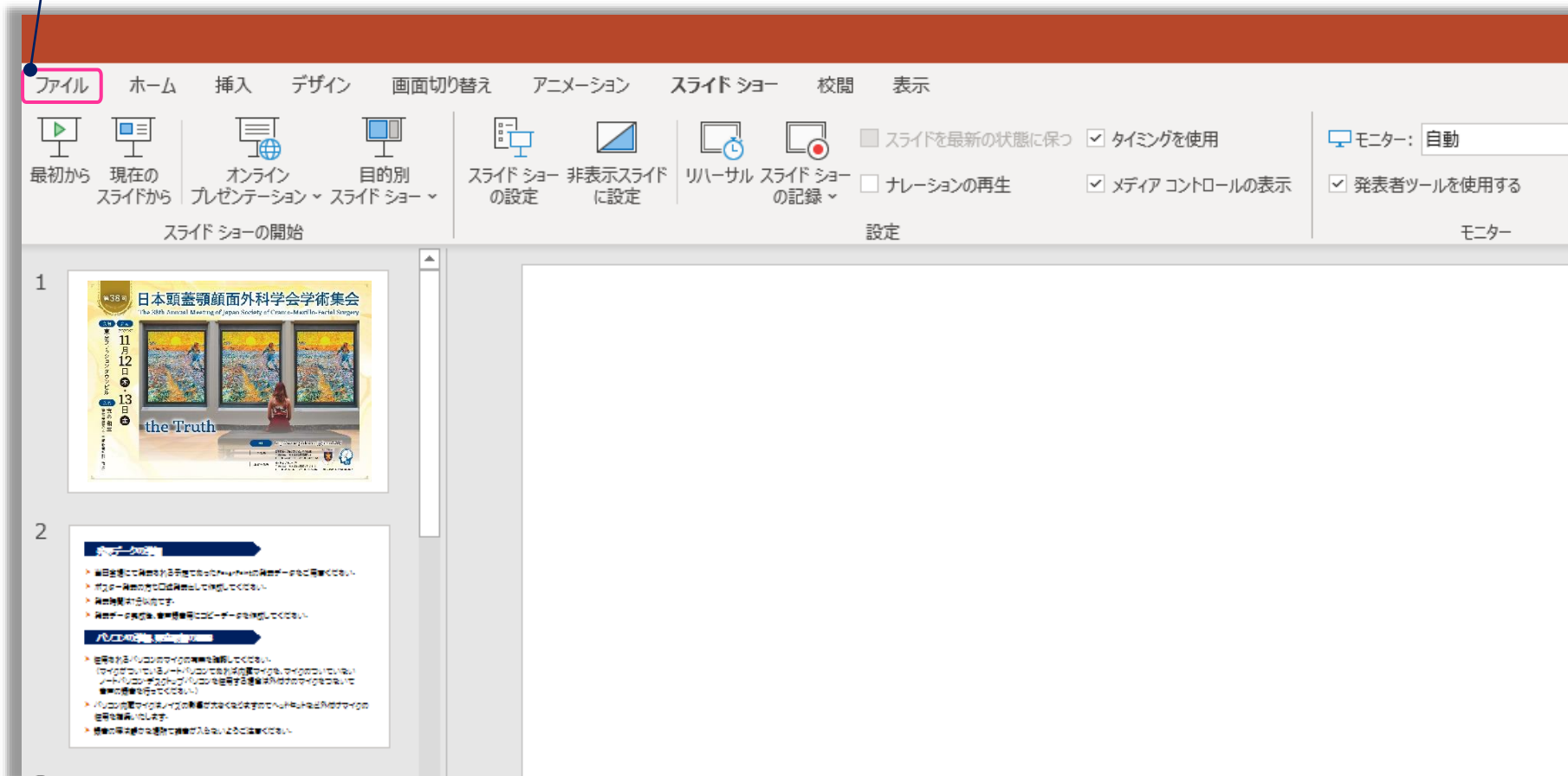
下記表示の場合は録画の終了「×」を押して終了してください。

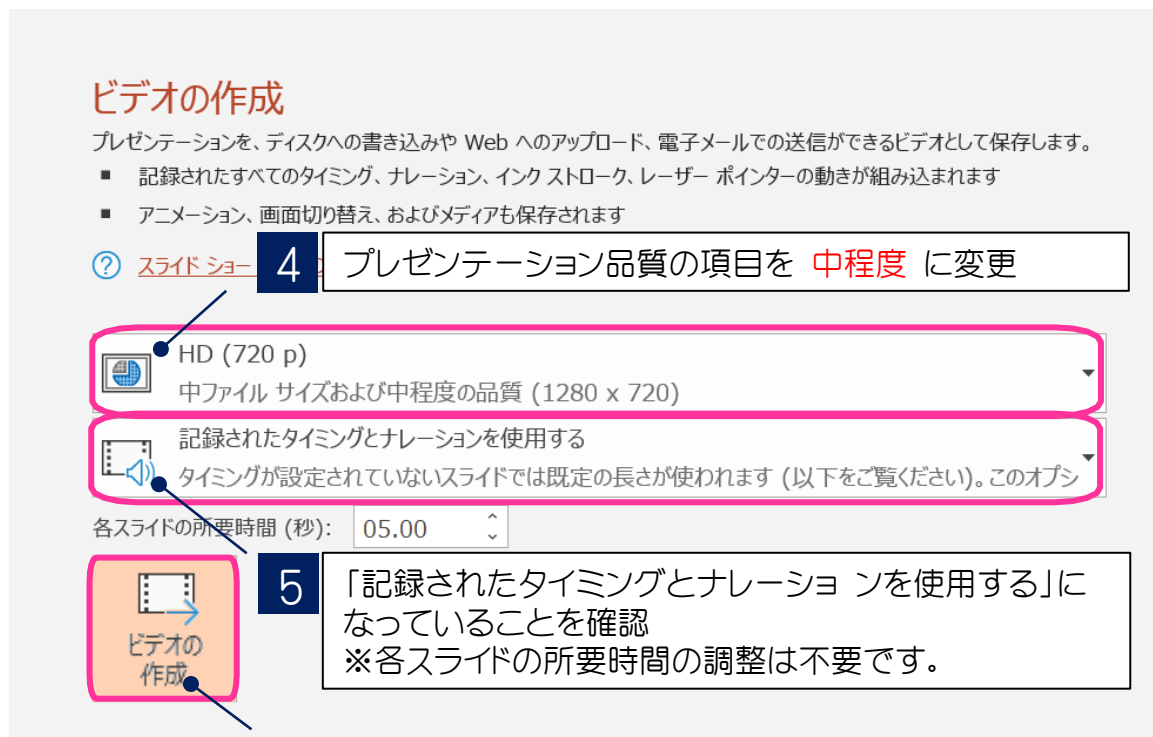
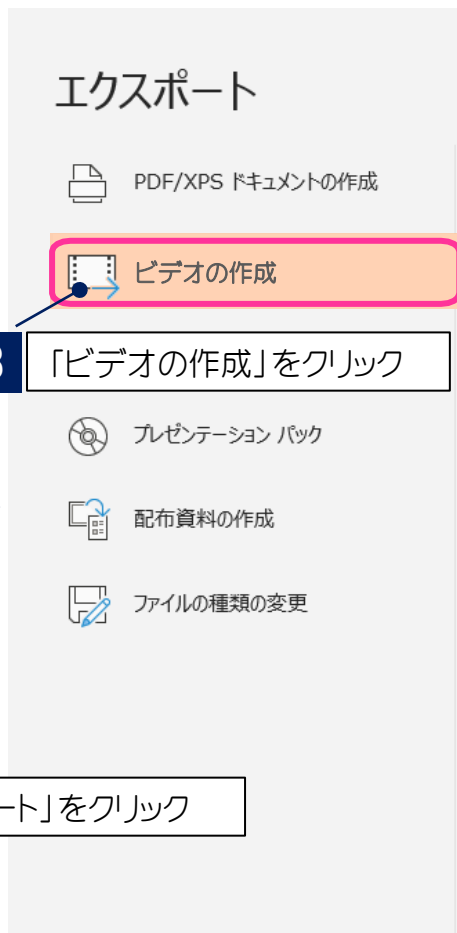
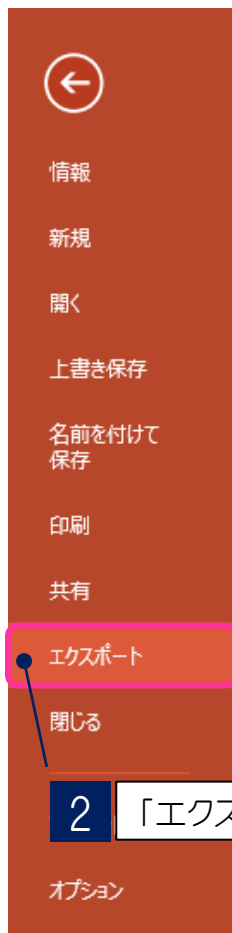


提出用動画データ(mp4)の作成方法

スライドを確認して問題がなければ、データ提出用の動画データ(mp4)を作成します。

1 PowerPointの画面上部に表示されている「ファイル」を選択

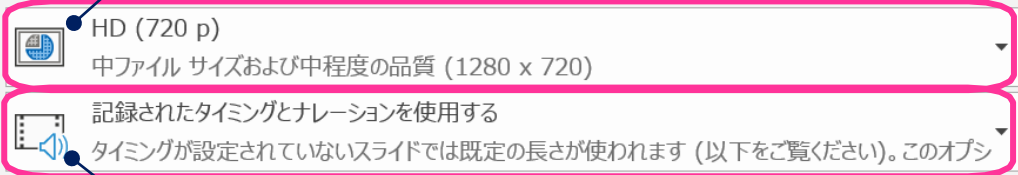




2 「エクスポート」をクリック

3 「ビデオの作成」をクリック

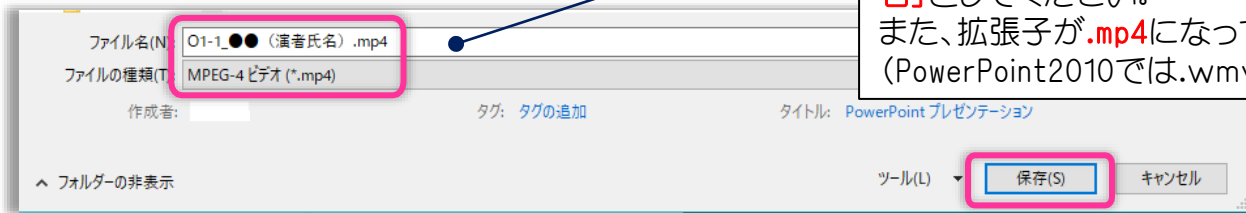
4 プレゼンテーション品質の項目を **中程度** に変更



5 「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
※各スライドの所要時間の調整は不要です。

6 「ビデオの作成」をクリック

7 ファイルを任意の場所に保存
※ファイル名は「**演題番号(またはセッション名)**」**演者名**」としてください。
また、拡張子が **.mp4** になっていることを確認ください。
(PowerPoint2010では.wmv)



完成された動画データは必ず最後までご確認ください

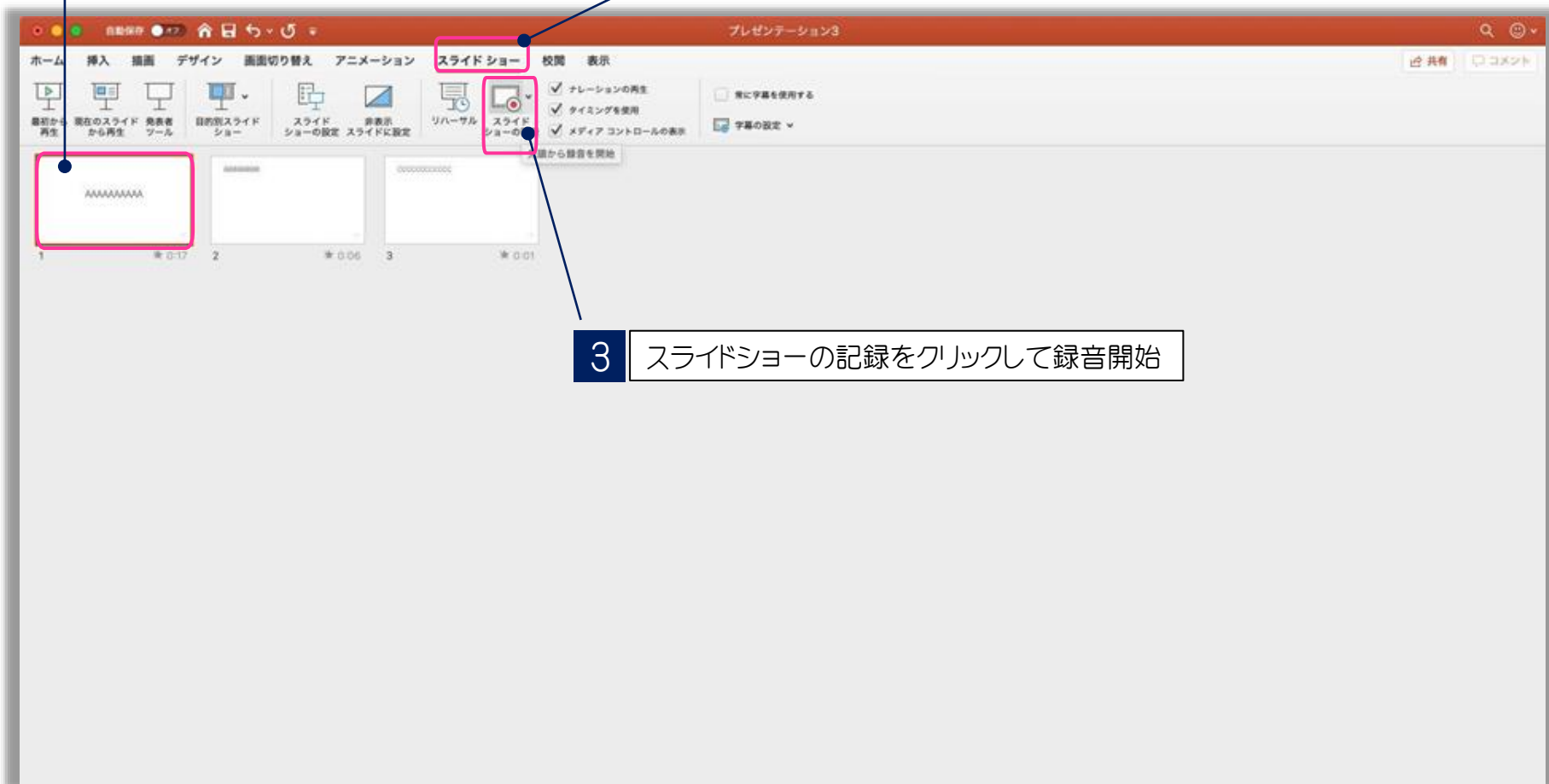
音声録音方法 (Mac版)

※Windows版はP.5参照

音声録音方法

1 先頭のスライドを選択

2 「スライドショー」を選択

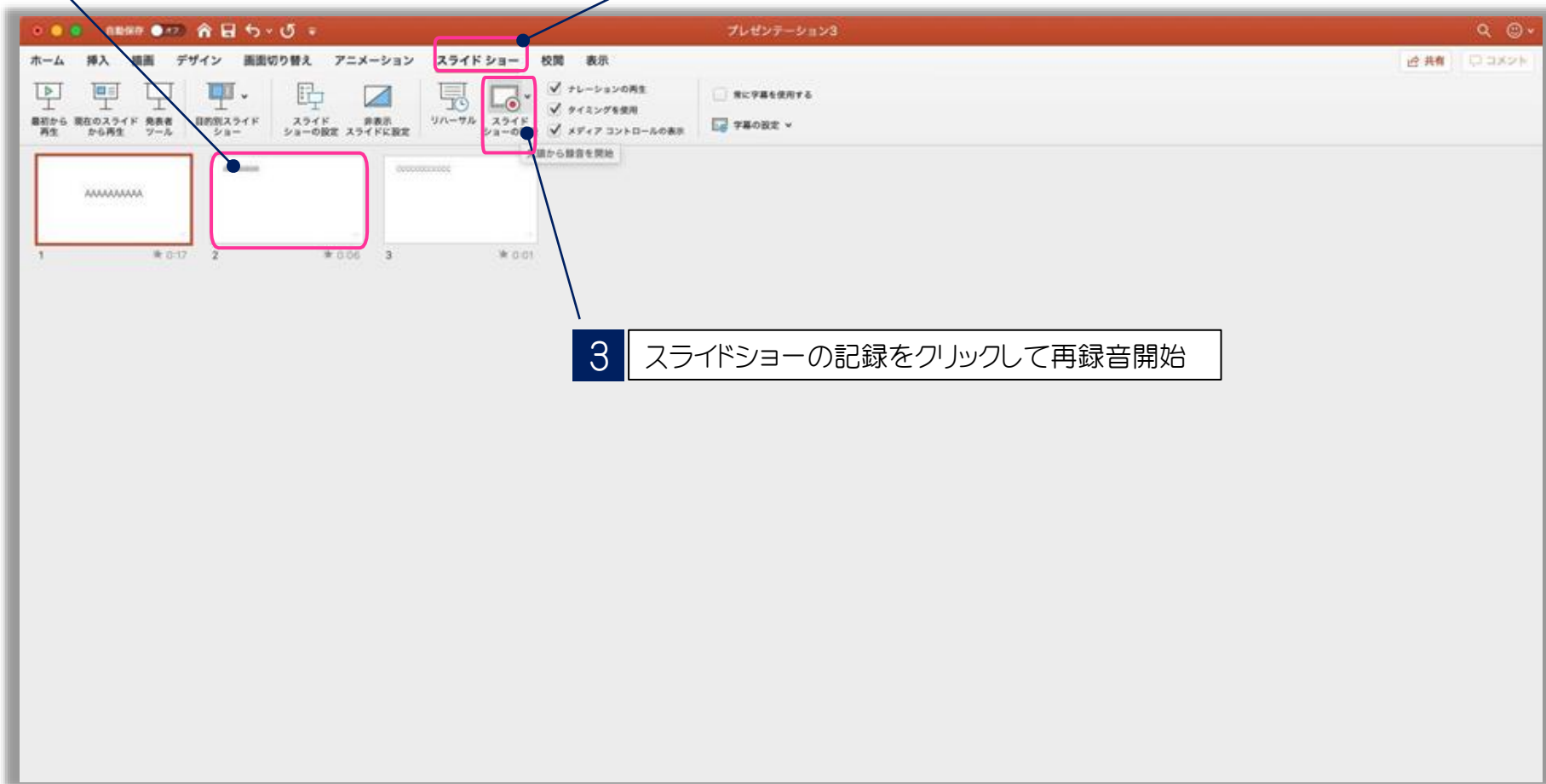


3 スライドショーの記録をクリックして録音開始

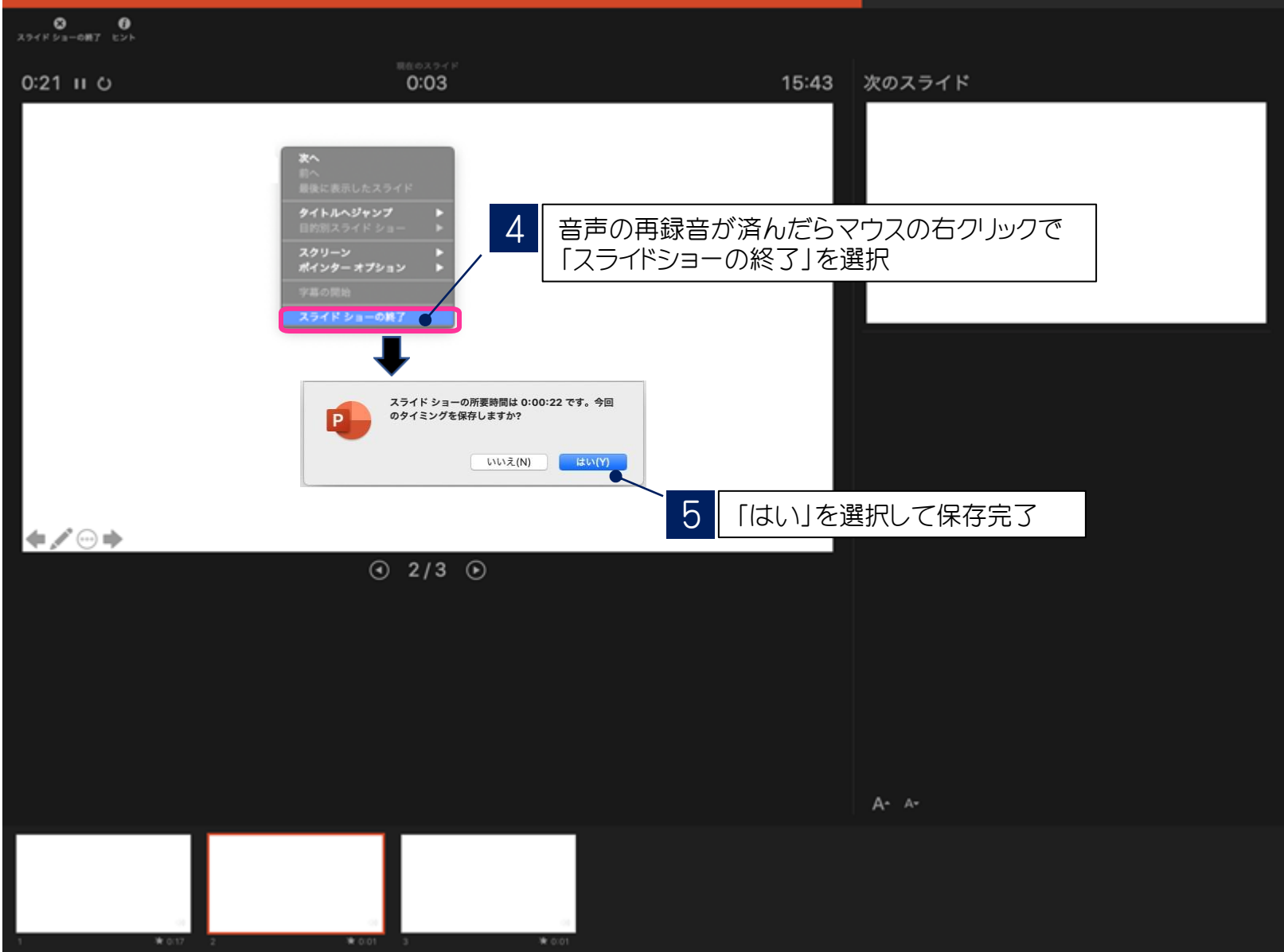
特定のスライドを録音し直す場合

1 録音し直したいスライドを選択

2 「スライドショー」を選択



3 スライドショーの記録をクリックして再録音開始



4 音声の再録音が終わったらマウスの右クリックで「スライドショーの終了」を選択

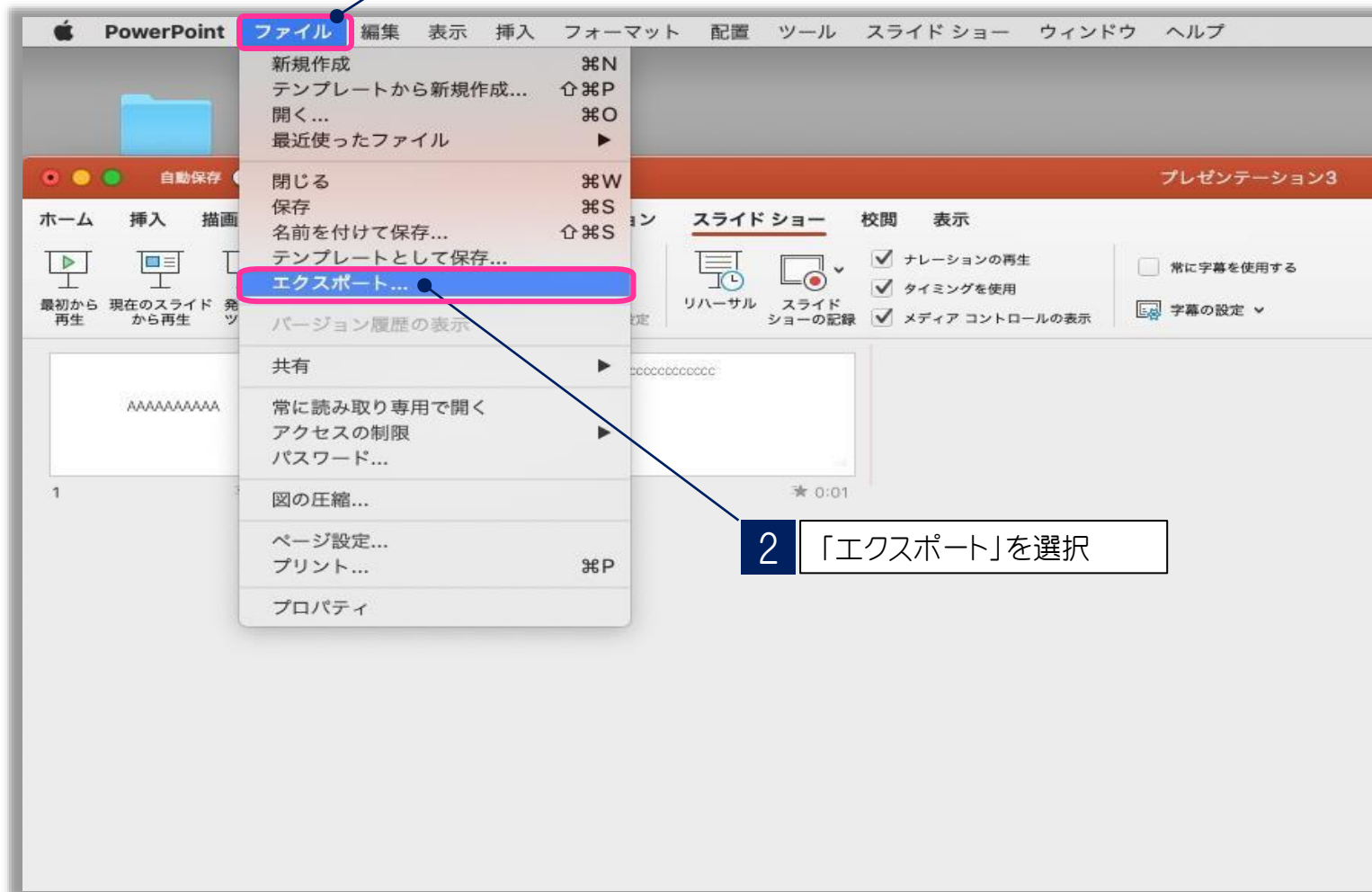
5 「はい」を選択して保存完了

提出用動画データ(mp4)の作成方法

スライドを確認して問題がなければ、データ提出用の動画データ(mp4)を作成します。

1

PowerPointの画面上部に表示されている「ファイル」を選択



2

「エクスポート」を選択

3

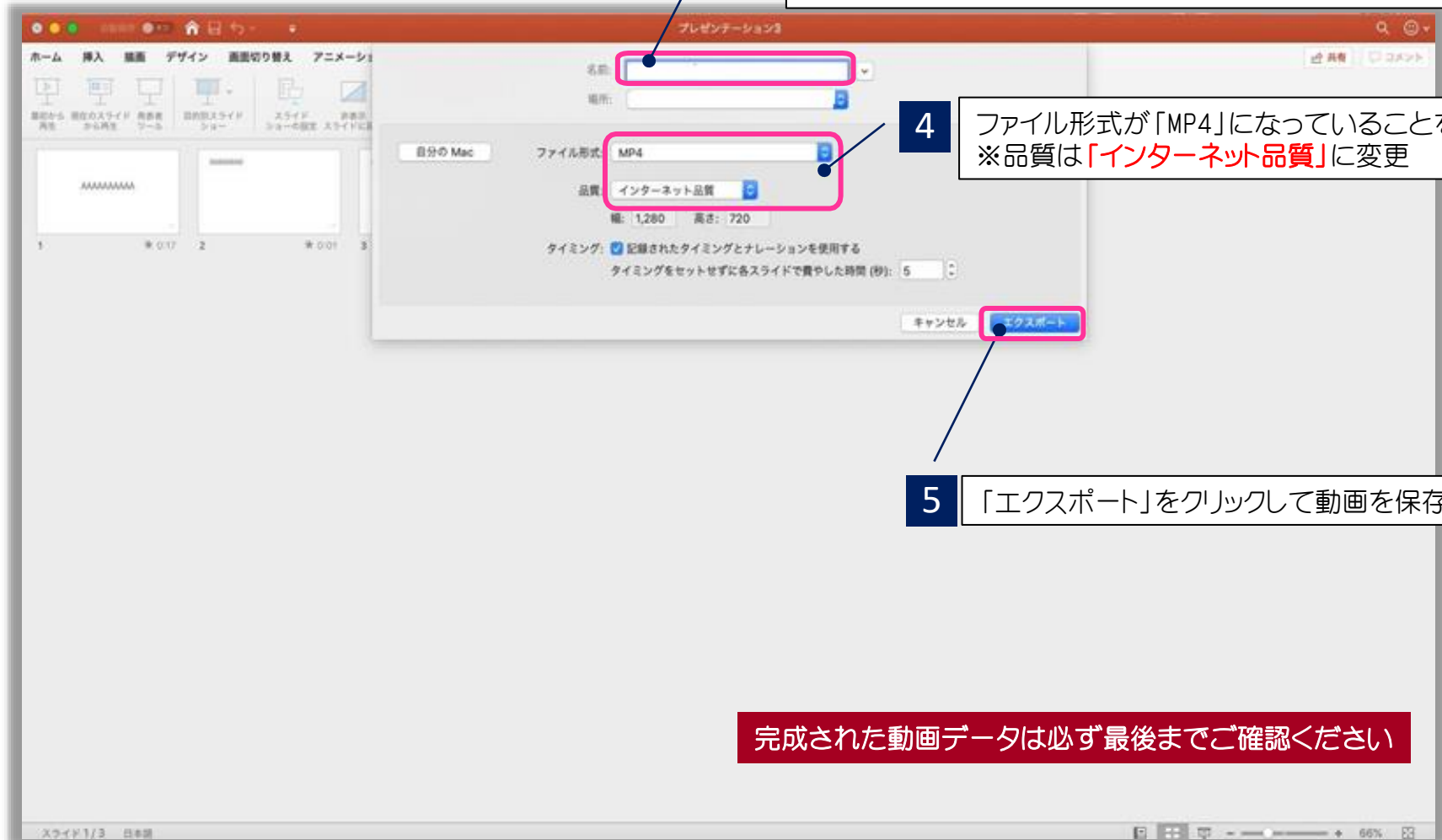
ファイルを任意の場所に保存
※ファイル名は「演題番号(またはセッション名)_演者名」として
ください。
また、拡張子が.mp4になっていることを確認ください。

4

ファイル形式が「MP4」になっていることを確認
※品質は「インターネット品質」に変更

5

「エクスポート」をクリックして動画を保存



完成された動画データは必ず最後までご確認ください