

第23回 徳島県慢性期医療学会

発表スライド動画データ作成方法

発表データの準備

- PowerPointの発表データをご用意ください。
※発表データとは別に、音声録音用にコピーデータを作成し
動画作成を行ってください。
- スライド1枚目の表紙には下記必要項目を表記して下さい。
(指定のフォーマットはございません。)
 1. 演題名
 2. 施設名
 3. 発表者氏名 (職種)
- 発表表時間 : 7分 以内
- ファイル形式 : mp4 形式
- ファイルサイズ : 500MBまで
- ファイル名 : 施設名_発表者氏名

パソコン・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。

① 録音・録画方法

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 interface with the 'Slide Show' ribbon selected. The 'Record Slide Show' dropdown menu is open, showing options for recording from the current slide or from the beginning. The 'Record Slide Show' dialog box is displayed, with two checkboxes checked: 'Slide and animation timing (I)' and 'Narration, ink, laser pointer (N)'. The 'Record Start (R)' button is highlighted. The background shows a presentation slide with the title '徳島県慢性期医療協会' and '第23回 徳島県慢性期医療学会 発表スライド動画データ作成方法'.

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
※この画面が表示されないバージョンもございます

① 録音・録画方法

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

The screenshot shows a presentation software interface with a recording toolbar at the top. The toolbar includes buttons for recording (red circle), stop (square), and play (triangle). A recording timer shows 0:00:05. A list of operations is displayed on the right side of the screen. The interface also shows a slide with text and navigation arrows.

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】

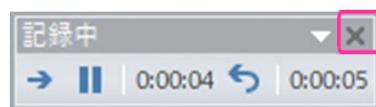
1. ツールバーオプション(ボタンの非表示など)
2. 録画の停止
3. 次のスライドへ移動
4. 一時停止
5. 現在のスライドの録画時間
6. 繰り返す
7. 全スライドの録画時間
8. 前のスライドに戻る
9. マウスポインターの変更
10. 全スライドを表示して移動
11. ズーム機能
12. タブメニューの表示

5 発表時間 7分以内

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。
動画再生の際にはポインターモードを解除してください。

① 録音・録画方法

- 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。



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

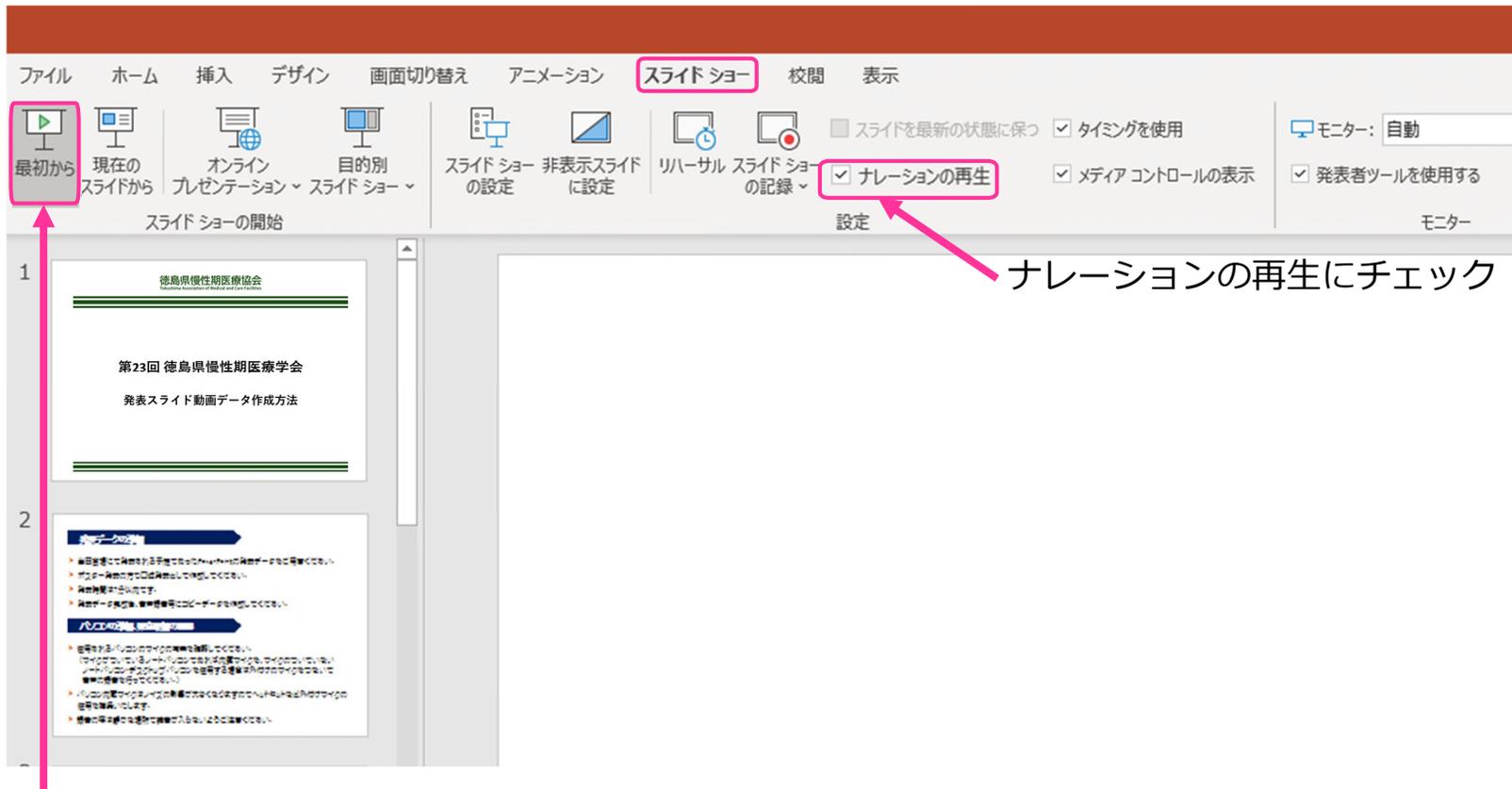


左記表示のメッセージが出た場合は「はい」を押して終了してください。

- 8 「新しく名前を付けて保存」を選択して保存してください

② データの確認方法

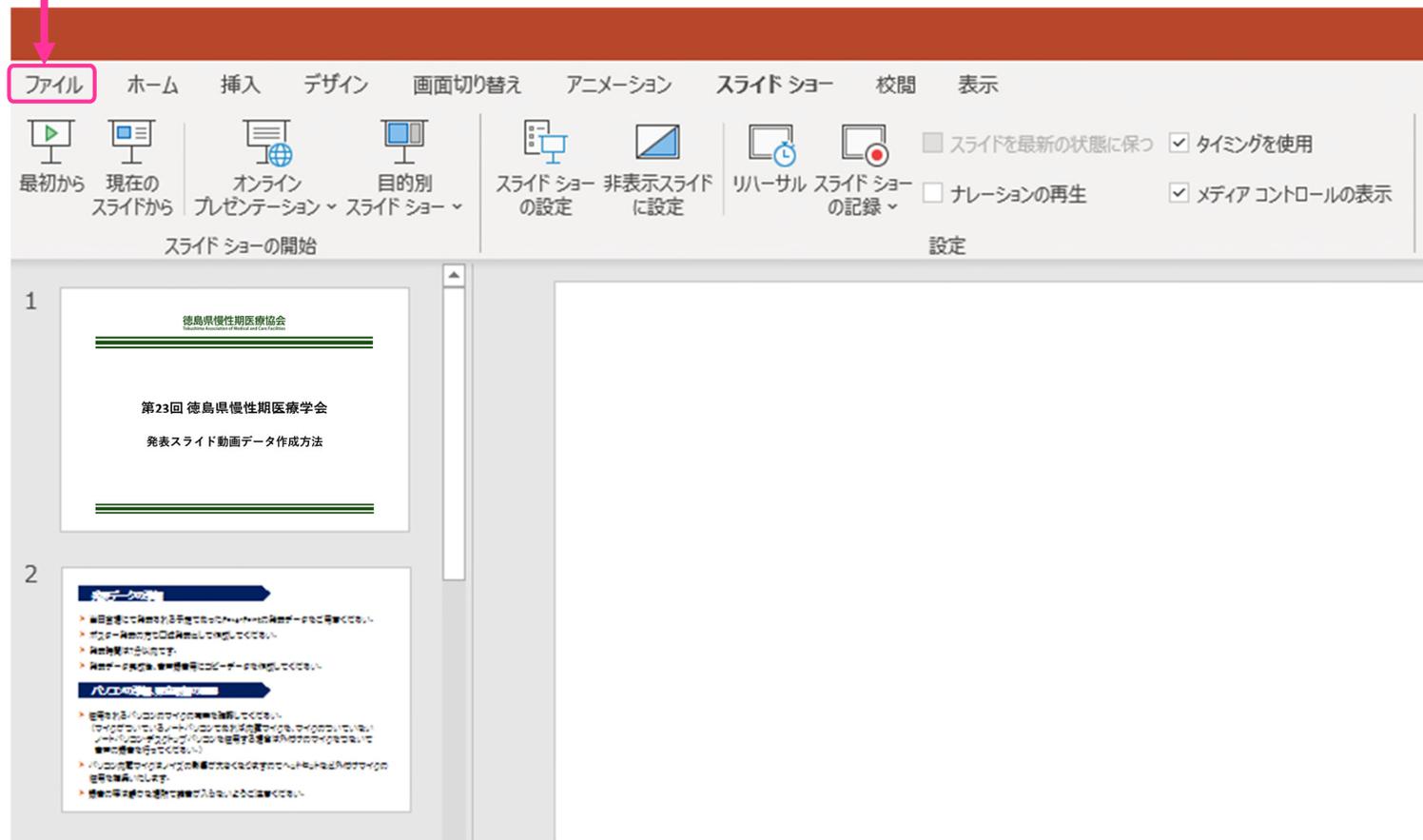
新しく名前を付けて保存したデータを開き、スライドショーで音声やスライドのタイミング等問題がないか確認をしてください



③ 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



③ 提出用動画データ (mp4) の作成方法

The screenshot shows a software interface for exporting a presentation. On the left is a dark red sidebar with a back arrow at the top and a list of menu items: 情報, 新規, 開く, 上書き保存, 名前を付けて保存, 印刷, 共有, エクスポート, 閉じる, アカウント, オプション. The 'エクスポート' (Export) item is highlighted with a pink box. A blue arrow points from this menu item to the 'エクスポート' (Export) section of the main interface. In this section, the 'ビデオの作成' (Create Video) option is highlighted with a pink box. A blue arrow points from this option to the 'ビデオの作成' (Create Video) settings screen. This settings screen has a title 'ビデオの作成' and a subtitle '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。' (Save the presentation as a video that can be saved to a disk, uploaded to the Web, or sent via email). Below the subtitle are two bullet points: '記録されたすべてのタイミング、ナレーション、インク ストローク、レーザー ポインターの動きが組み込まれます' (All recorded timings, narrations, ink strokes, and laser pointer movements are included) and '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' (Animations, screen transitions, and media are also saved). A blue question mark icon is next to the 'スライド' (Slide) label. A pink box highlights the 'HD (720 p)' dropdown menu, which is set to '中ファイル サイズおよび中程度の品質 (1280 x 720)'. Below this, another pink box highlights the '記録されたタイミングとナレーションを使用する' (Use recorded timings and narrations) option, which is selected. A blue arrow points from this option to a text box. Below the options is a '各スライドの所要時間 (秒):' (Time per slide in seconds) field with a dropdown menu set to '05.00'. A pink box highlights the 'ビデオの作成' (Create Video) button at the bottom of the settings screen. A blue arrow points from this button to the 'ビデオの作成' (Create Video) section of the main interface.

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

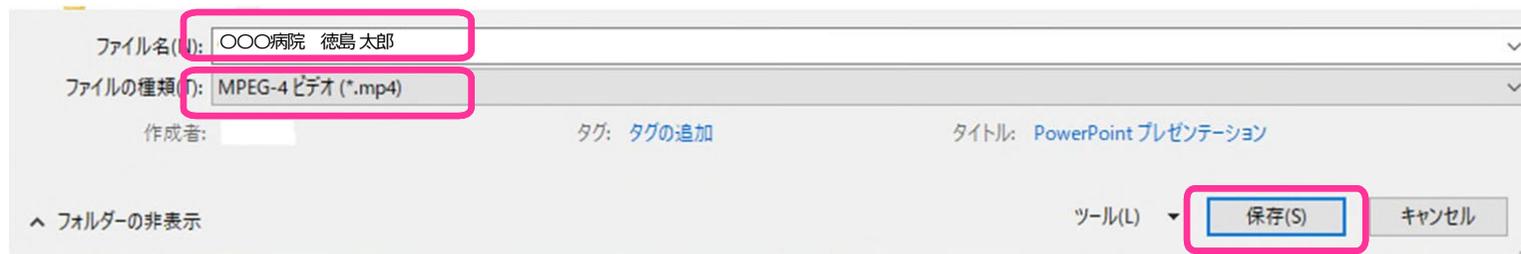
6 「ビデオの作成」をクリック

③ 提出用動画データ（mp4）の作成方法

7 ファイルを任意の場所に保存

※ ファイル名は「施設名_氏名」としてください。

※ 拡張子が.mp4になっていることを確認ください。



- ファイルサイズは 500MB までとなります。
- 完成された動画データは、作成したパソコンと別のパソコンで視聴できるか確認を行って下さい