

【発表データ作成要項】

作成内容	1枚目：演題名、 2枚目：利益相反（COI）※必ず入れてください 、3枚目以降：発表内容
ファイル形式	音声付きMP4形式（推奨バージョン：※Windows 版2013/2016/2019/365 ※Mac 版 2019/365） ※Microsoft PowerPoint（pptx）で作成し、MP4形式に変換する場合、変換後のファイルは一度開いて、必ずご確認ください。
画面サイズ	ワイド画面（16:9）で作成してください。1920:1080（16:9ワイドの場合） ※標準（4:3）で作成された場合は、投影画面の左右に黒い余白が表示されます。 ※4Kには対応していません。スライドサイズはMicrosoft PowerPointの「デザイン」ページ内上部の「ページ設定」から「スライドサイズ」をご指定ください。
動画・音声	埋め込み形式で作成してください。動画、アニメーションの多用はなるべく避けてください。
ウイルスチェック	必ず行ってください。
ファイルサイズ	最大 1GBまで（※ ポスターセッション・ラピッドファイヤーセッション：7分以内 に終了するように作成してください。）
ファイル名	「演題番号_演者氏名.mp4」としてください。
フォント	Microsoft PowerPointで作成の場合は合フォントはOS標準フォントを使用してください。 【日本語】MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、メイリオ、游ゴシック、游明朝 【英語】Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia ※OS標準フォントのうち、MacのOsakaフォントについては文字ずれ・文字化けする場合があります。 ※特殊なフォントの場合、標準フォントに置き換わってしまうため、文字ずれ・文字化けする場合があります。 ※できるだけ大きな文字で作成してください。視聴者の画面サイズによっては小さい文字は見えづらくなります。

◆録音時のポイント

PowerPointの録音は各スライドごとに別の録音データになります。そのため、話をしながらスライド切り替えをしてしまうと、その時の音声途切れてしまうことがあります。次のスライドに進む際は、一呼吸おき、一瞬でも構いませんので、何も録音しない余白を作るように意識していただくのがおすすめです。



スライドが切り替わるたびに唐突に音が途切れてしまい質の悪いデータとなってしまいます。



スライド切り替え時に一呼吸おいていただくと聞き取りやすいデータになります。

◆ 準備

発表演題に関連するCOIを、スライドの2枚目(タイトルスライドの後)に開示してください。

- 作成されたPowerPointデータ、パソコン・マイクのご準備をお願いします。
- ナレーション作成するにあたって、あらかじめパソコンとマイクもしくは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、内臓のマイクでも構いません。
- 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。
- 録音は極力、静かな場所で雑音が入らないようお願いします。

【PowerPoint2019の場合】

① [スライドショー] タブをクリック

② [スライドショーの記録]をクリック

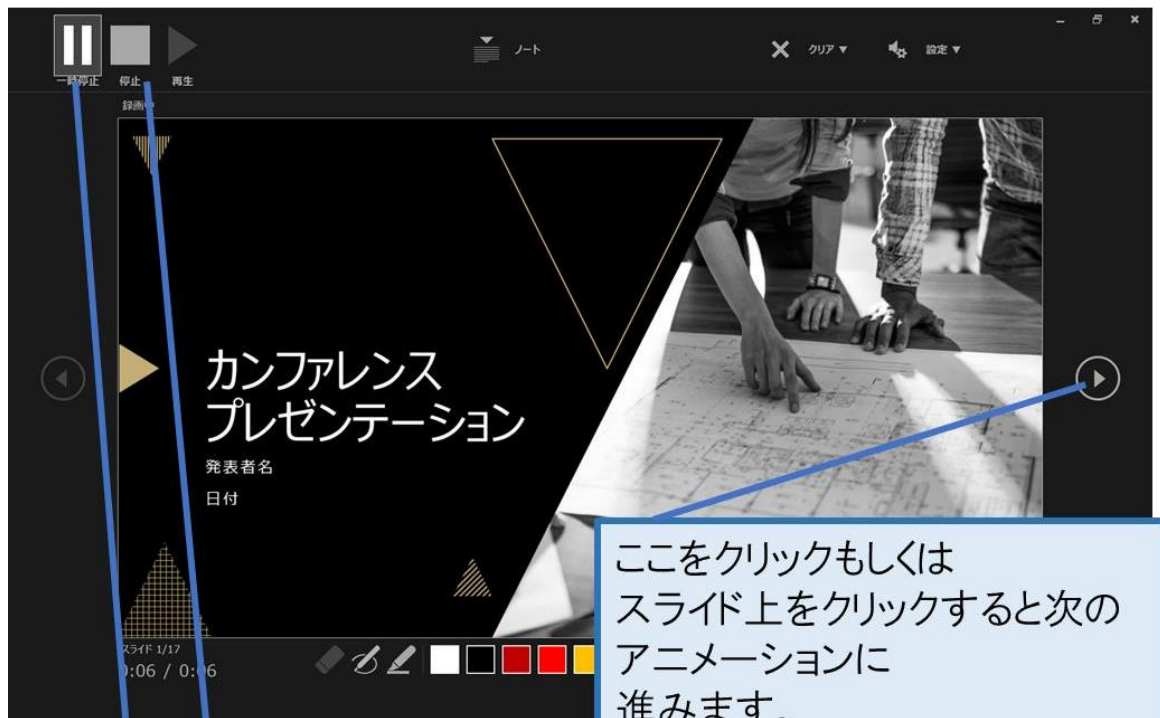
④ [記録の開始]をクリック



③ [先頭から録音]をクリック



⑤ マイクに向かってナレーション録音
スライドも任意のタイミングで進める

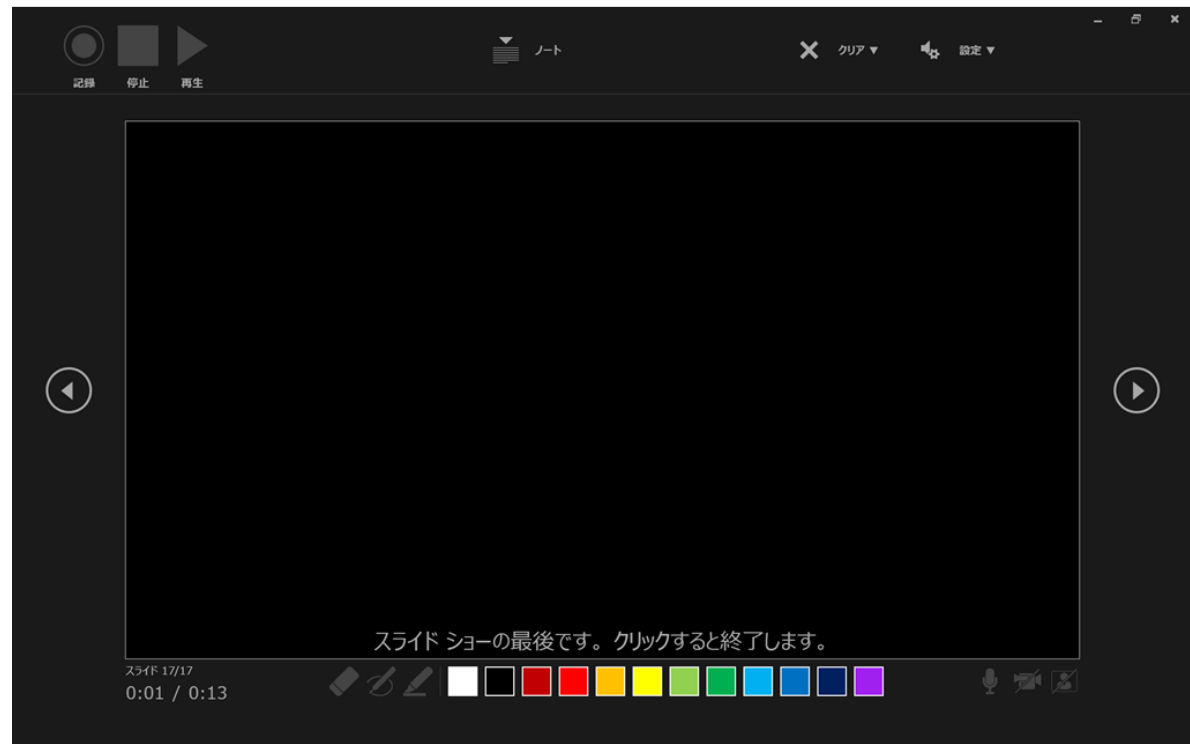


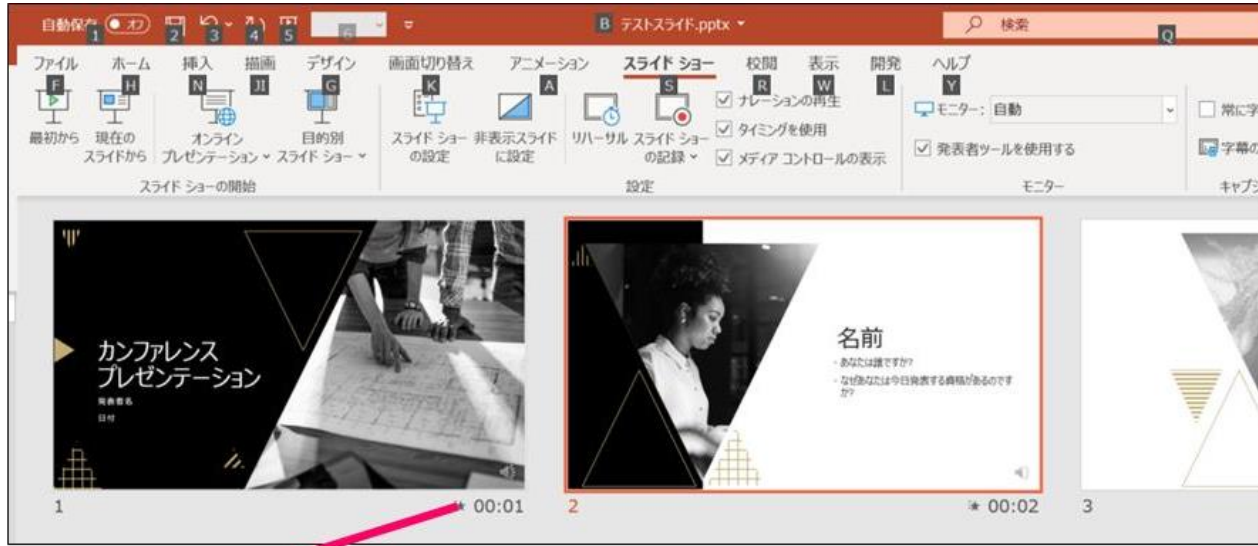
ここをクリックもしくは
スライド上をクリックすると次の
アニメーションに
進みます。

[記録の停止]をクリックすると
そこまでの記録が残ります

[記録の一時停止]をクリック
すると、再生中のアニメーションが止まります

⑥ 下記画面まで進めると自動的に録画が停止になります。
スライドをもう1枚進めると元の画面に戻ります。



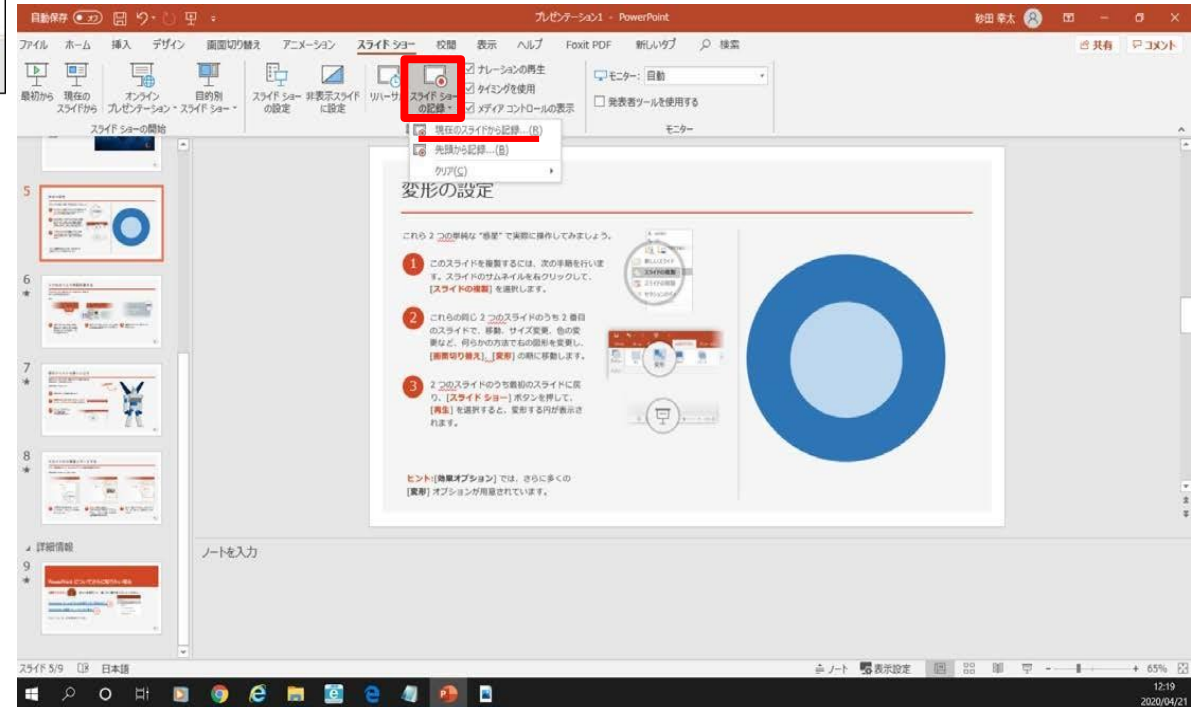


録音の修正を行いたい場合、該当のスライドを選択し、記録を行ってください。

その際、「現在のスライドから記録」を選んでください。

記録が終了したら、停止ボタンを押してください。

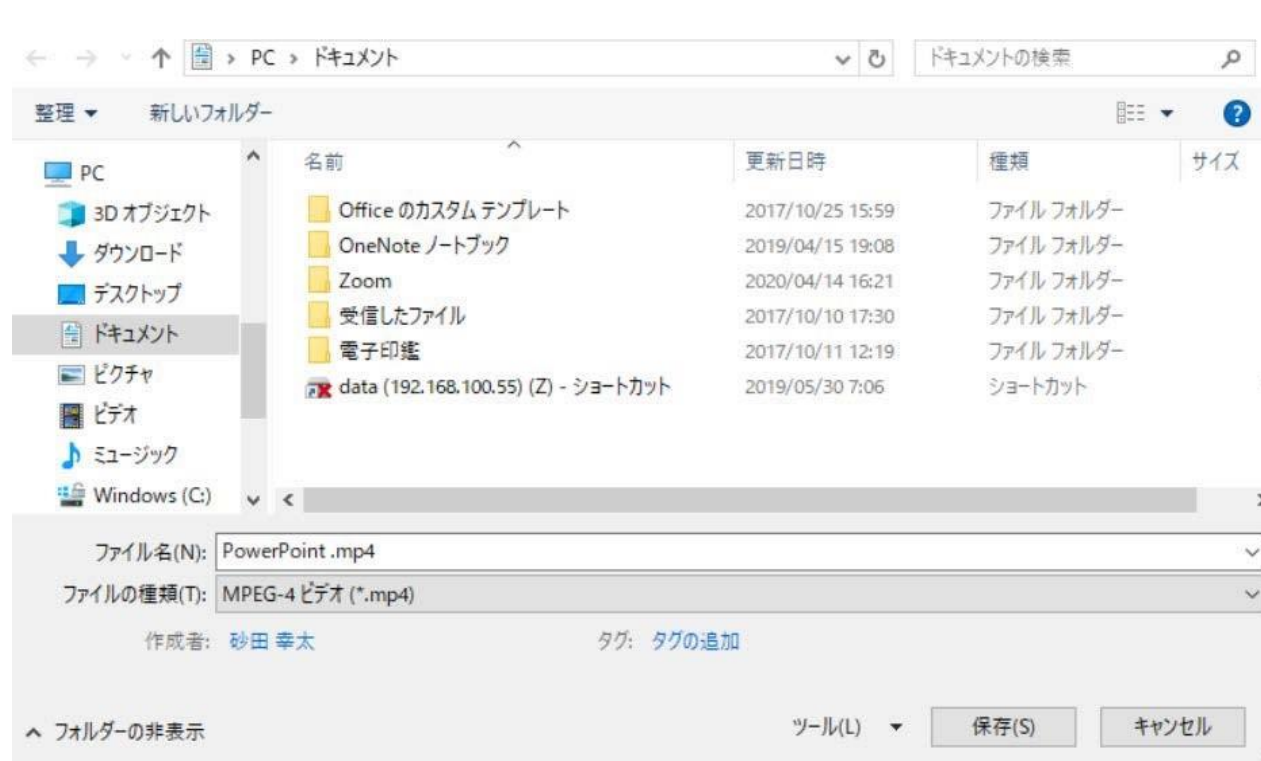
7 スライドショーを最後まで進めて終了して、スライド一覧表示にみていただくと、各スライドの左下に時間が明記されていることを確認。PowerPointを保存(新しく名前を付けて保存)する。再度ファイルを開きスライドショーで確認して、音声やスライドのタイミング等問題がないか確認。



⑧ スライドを確認して問題なければ、書き出しを行う。
【ファイル】 → 【エクスポート】 → 【ビデオの保存】 で書き出します。



赤枠部分が、【HD720P】【HD1080P】と【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。
表記が違う場合は、項目横の▼から変更してください。
確認後、ビデオの作成をクリックしてください。



ファイル名を変更し、ファイル形式ではMPEG4(MP4)形式を選択します。
右下の「保存」をクリックすると、動画が作成されますので完了するまでお待ちください。

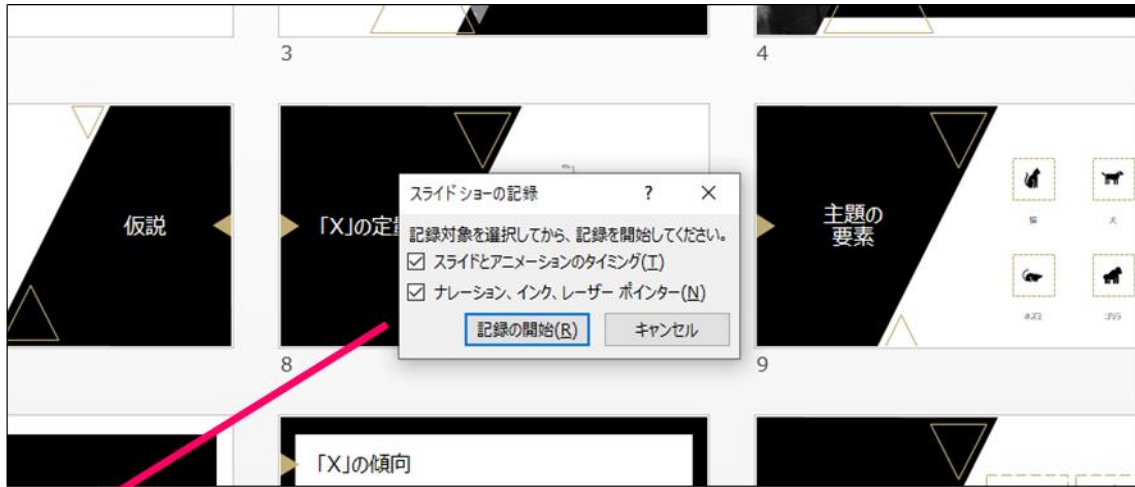
【PowerPoint2013/2016の場合】

① [スライドショー] タブをクリック

② [スライドショーの記録] をクリック

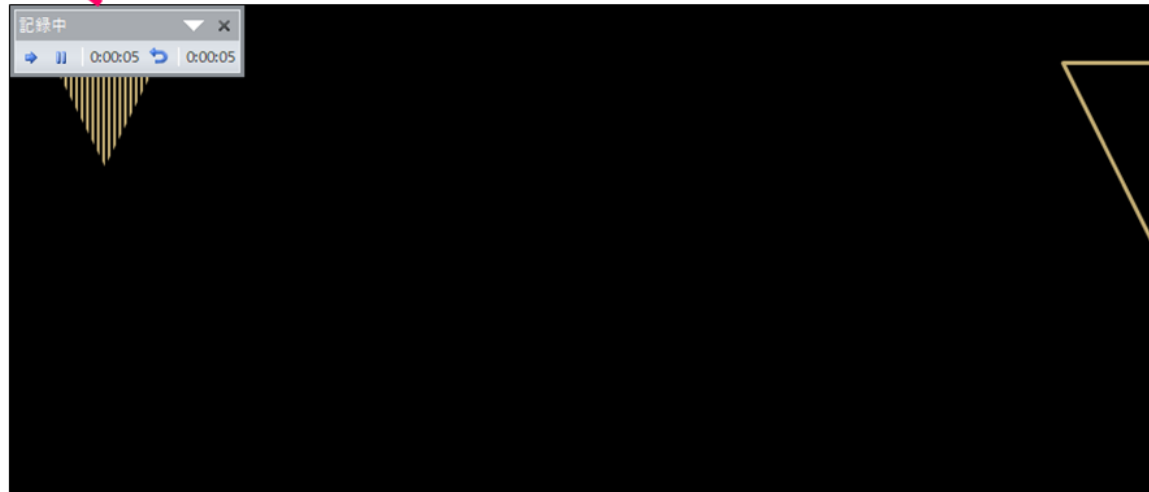


③ [先頭から録音を開始] をクリック



④ [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] のチェックが入っていることを確認して記録の開始

⑤ 左上の記録中を確認し、プレゼンテーションを進める



⑥ スライドショーを最後まで進めて終了して、スライド一覧表示にみていただくと、各スライドの左下に時間が明記されていることを確認。PowerPointを保存(新しく名前を付けて保存)する。再度ファイルを開きスライドショーで確認して、音声やスライドのタイミング等問題がないか確認。

録音の修正を行いたい場合、該当のスライドを選択し、記録を行ってください。その際、「現在のスライドから録音」を選んでください。

記録が終わりましたら、スライドショーを終了してください。

7 スライドを確認して問題なければ、書き出しを行う。
[ファイル]→[エクスポート]→[ビデオの作成]
で書き出します。



赤枠部分が、【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】になっていることを確認してください。表記が違う場合は、項目横の▼から変更してください。確認後、ビデオの作成をクリックしてください。



ビデオの作成クリック後、ファイル名を 変更し、ファイル形式では**MPEG4(MP4) 形式**を選択します。右下の「保存」をクリックすると、動画が作成されますので完了するまでお待ちください。

【PowerPoint Macの場合】

PowerPointでの録画の準備

PowerPointでスライドを開き、1枚目のスライドが選択されているのを確認します。「スライドショー」>「スライドショーの記録」をクリックすると、自動的に、画面がプレゼンの発表者ビューに切り替わり録画が開始します。



クリックすると
画面が切り替わり
録画が開始する

1枚目が選択
されている
状態であら
ばOKです。

カーソルを合わせたとき、
「先頭から録音を開始」
という注釈が現れること
があります。



スライドショーの実施

いつも通り、スライドショーを行ってください。ペンやポインター等も使えますが、**最終的に動画で記録されるのは、スライド移行のタイミングと音声のみです。**また、**前のスライドに戻ると、戻ったスライド以降の録音を取り消されることに注意してください（前のスライドに戻るのは推奨しません）。**

記録中も、左下のスライドショーツールバーから、一枚目または一個前のスライドに戻れます。ただ、戻るのは推奨しません。



左下のツールバーからペン、蛍光ペン、ポインターが使えますが、これらに関しては記録されません。



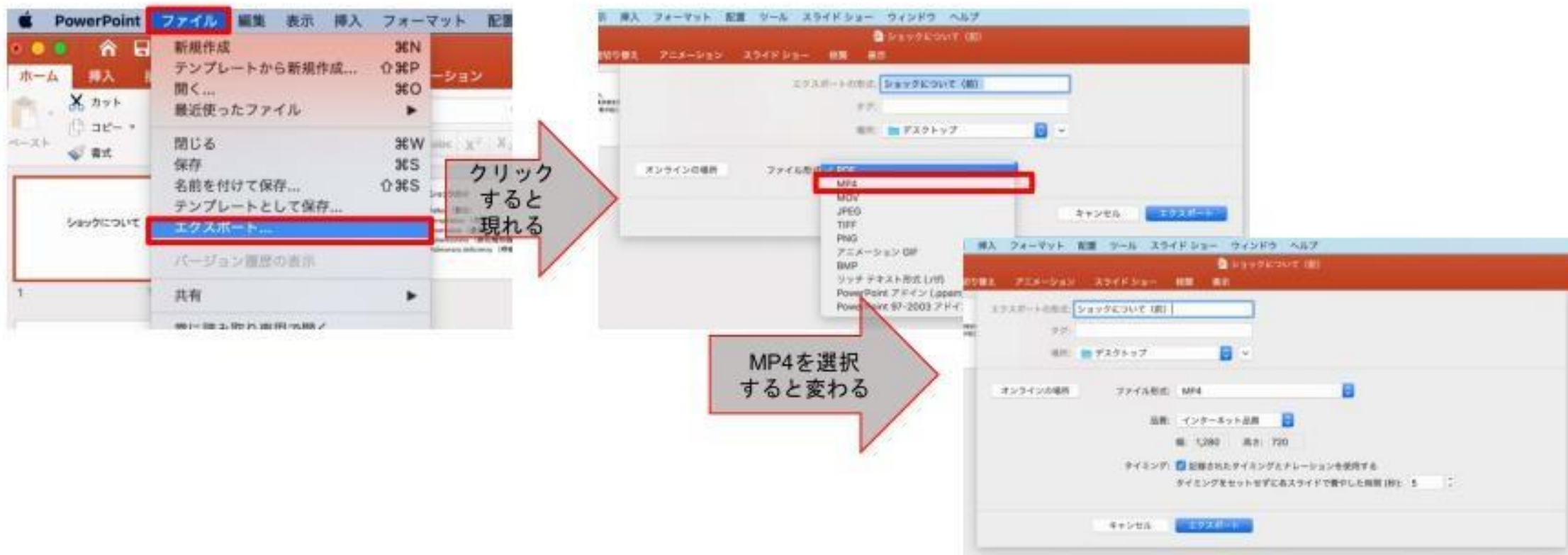
スライドショーの終了

スライドショーを終え、左上の「スライドショーの終了」をクリックすると、「今回のタイミングを保存しますか？」という質問が現れるので、「はい」を選択します。



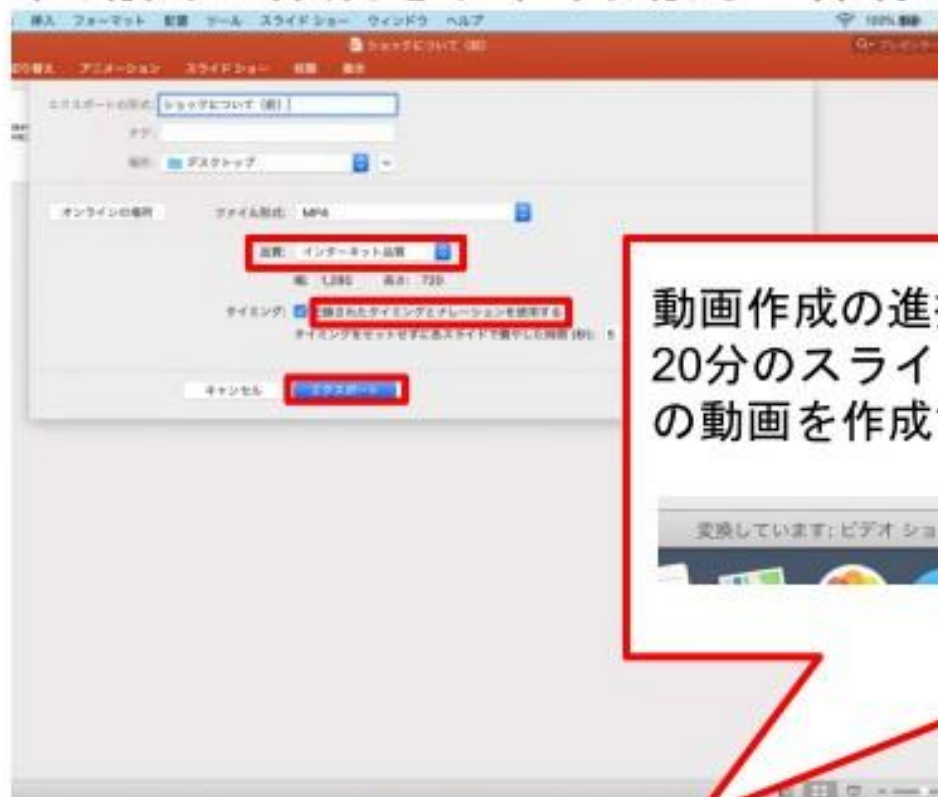
保存先の選択

「ファイル」>「エクスポート」をクリックすると、ウィンドウが現れます。ファイル名、保存先を選択してください。ファイル形式でMP4形式を選択すると、詳細が設定できるようになります。



画質の選択、動画作成と保存

品質は「インターネット品質」を選択し、「記録されたタイミングとナレーションを使用する」にチェックがついていることを確認します。「エクスポート」をクリックすると、動画が作成され、自動的に保存されます。



動画作成の進捗は、右下に表示されます。
20分のスライドショーから中程度の品質(1280×720)の動画を作成するのに約10分かかります。

