

第36回日本義肢装具学会学術大会

**音声入り発表データ作成・保存マニュアル
Windows**

録音を始める前に

・作成するにあたり以下のスライドを冒頭に入れていただくようお願いいたします。

1枚目 演題名・所属・名前

2枚目 演者の先生の自己紹介（名前、所属、経歴、写真等）・利益相反（COI）

※学術大会ホームページよりサンプルスライドをダウンロードできます。

(<http://www.congre.co.jp/jspo2020/>)

※ページ内の構成は演者の任意となりますので、同内容のものが記載されていれば、サンプルスライドの使用を強制するものではありません。

※今学会はWeb形式を併用した学会のため、参加者の皆様と顔が見えない形での発表となるため、せめてスライドにて対面式に少しでも近づけられたらと考え、自己紹介スライドの挿入をお願いしております。

3枚目～ 発表内容

機器の準備

・パソコン・マイクのご準備をお願いします。

・マイクの性能テストを行ってください。

（マイクがついているノートパソコンの場合は内臓マイクを使用していただけますが、外付けのマイク、もしくはヘッドセットをつないだ音声の録音を推奨します。）

・録音の際は極力静かな場所で雑音が入らないようお願いします。

マイク音声確認方法

① Windowsアイコンを右クリックする。

② システムをクリックする

③ サウンドをクリックする

④ マスター音量を規定値以上にあげる

⑤ マイク入力のデバイス確認をする

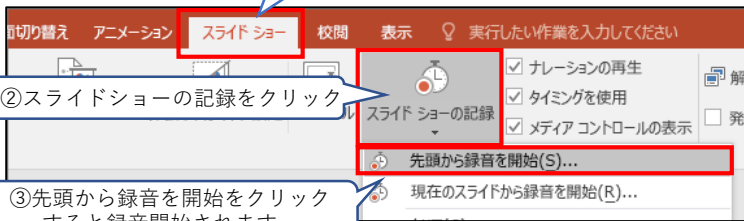
作成時の注意事項

ご登録できる ファイル形式	MP4形式 推奨バージョン： ※Windows 版2016/2019/365 Mac 版 2019/365 ※できる限りMicrosoft PowerPointで作成後、MP4形式に変換してご登録ください。 ※PowerPoint for mac 2016・2013では、動画ファイルの作成は対応していません。
サイズ	標準的なサイズ、ワイド画面（16:9）または標準（4:3）で作成してください。 フルHD、1920:1080（16:9ワイドの場合）、1440:1080（4:3サイズの場合） （5ページの④をご参照ください。） ※スライドサイズはMicrosoft PowerPointの「デザイン」ページ内上部の「ユーザー設定」から「スライドサイズ」をご指定ください。
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100MB までで作成してください。 ※100MBを超えてしまう場合は運営事務局へご相談ください。
ファイル名	「演題番号_氏名」で保存してください。
フォント	Microsoft PowerPoint ファイル（.pptx）形式でご登録の場合フォントは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。

- ナレーション録音中は、しゃべり終えてから必ず次のスライドに進んでください。
しゃべりながらスライドを進めると、スライドの切り替え部分で音声途切れてしまいます。
- データをご登録いただく前に一旦作成いただいたデータを通してご確認ください。
- 演者の顔が表示されたままで録音を行うとファイルサイズが大きくなってしまいます。
自己紹介スライドを作成いただきますので、演者の話している顔の動画は表示しないようにカメラはOFFにして録音をお願いいたします。

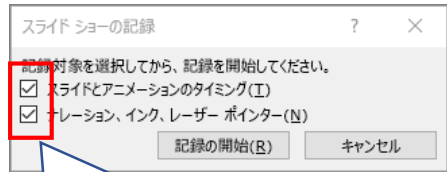
音声の録音

①スライドショーのタブをクリック



②スライドショーの記録をクリック

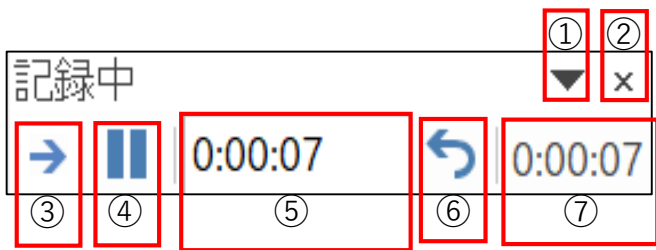
③先頭から録音を開始をクリックすると録音開始されます。



④2つのチェックボックスにチェックを入れ記録の開始をクリックすると録音を開始します。

音声中の操作方法

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。



- 1 ツールバーオプション (ボタンを非表示にするなど)
- 2 録画を停止する
- 3 次のスライドへ移動する
- 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 マウスポインタの変更
(レーザーポインタやマーカー等を使用出来る。)
- 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



録音した音声は、スライドショーの「最初から」より確認することができます。

スライド毎の音声の確認の仕方

確認したいスライドを選択し、画面右下のスピーカーマイクのアイコンをクリックします。
(音声を削除したい場合はアイコンを選択しDelete)

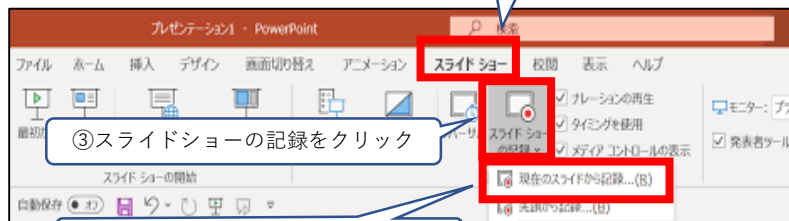
スピーカーマイクをクリックするとメニューが開きます。
再生ボタンを押すと録音した音声再生されます。

再生ボタン

スライド毎に録音し直す方法

①録音し直したいスライドを選択します。

②スライドショーをクリック



③スライドショーの記録をクリック

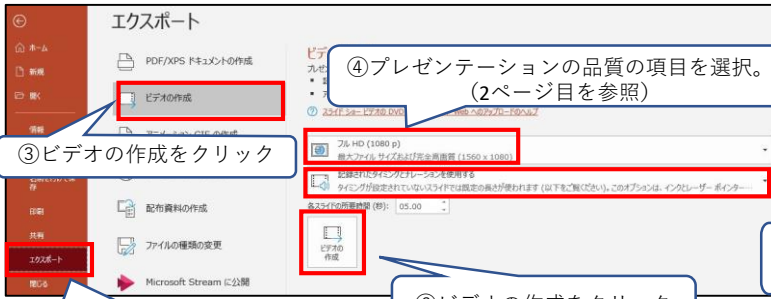
④現在のスライドから記録をクリックすると再録音が始まります。



⑤録音終了後、右クリック→「スライドショーの終了」を選択

動画ファイルの保存方法

①画面左上のファイルを選択



④プレゼンテーションの品質の項目を選択。
(2ページ目を参照)

③ビデオの作成をクリック

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

⑥ビデオの作成をクリック

②エクスポートをクリック

⑦ファイルを任意の場所に保存
ファイル名は
「演題番号_氏名」としてください。
※拡張子が.mp4になっていることを
ご確認ください。



⑧保存をクリックで終了です。