

日本蘇生学会第39回大会

演題発表用音声付きスライド 作成・保存マニュアル

Windows版

2020/10/21

録音を始める前に

スライドは以下の仕様で作成してください。

- 1枚目 演題名
- 2枚目 利益相反 (COI)
- 3枚目～ 講演用内容

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。
(マイクが内蔵されているノートパソコンを使用する場合は内臓マイクを、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お願いします。)
- ・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いたします。

作成時の注意事項 1

ファイル形式	MP4形式 推奨バージョン： ※Windows 版 2016/2019/365 ※Microsoft PowerPointで作成後、MP4形式に変換してご登録ください。 ※Microsoft PowerPoint 以外のソフト (Keynote など) をご利用の場合も、MP4形式に変換してからご登録ください。
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) ※4Kには対応していません。それ以外のサイズでは、表示が小さくなる場合があります。 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。Microsoft PowerPoint形式で作成する場合、 拡張子「.ppt」で保存すると音声が消える可能性がありますので必ず「.pptx」で作成してください。
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2GBを推奨いたしますが、 スライド枚数が多く、容量が大きくなる場合は、30枚程度ごとにファイルを分けてご提出ください。
ファイル名	「演題番号_演者名.pptx」としてください。(例「O1-1_蘇生太郎.pptx」)
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。

※MP4形式に変換できないバージョンで作成した場合は、コメント欄にその旨を明記の上、Microsoft PowerPoint ファイル (.pptx) 形式のままデータをお送りください。

--録音を開始する前に--

PowerPointファイルの拡張子が「.pptx」になっていることを確認してください。違った場合は、まず「.pptx」で保存しなおしてから、録音を開始してください。

※誤って「.ppt」など他の拡張子のまま録音してしまうと、録音した音声が消えてしまい、再度録音しなければいけなくなる可能性があります。

--ファイルの拡張子が表示されない場合の確認方法--

<Windows Vista / Windows 7の場合>

①次のいずれかの方法で「フォルダオプション」を開きます。


・「スタート」ボタン > 「コントロールパネル」> 「デスクトップのカスタマイズ」> 「フォルダオプション」をクリックします。


・任意のフォルダーを開いてAltキーを押し、メニューバーが表示されたら、「ツール」> 「フォルダオプション」を選択します。

②「フォルダオプション」画面の「表示」タブをクリックし、「詳細設定」の「登録されている拡張子は表示しない」のチェックを外します。

③「OK」をクリックします。これで、ファイル名には拡張子が表示されます。


<Windows 8 / Windows 8.1の場合>

・デスクトップでエクスプローラー  を開き、「表示」タブ> 「ファイル名拡張子」にチェックを付けます。

・Windows 8.1 Updateの場合は、スタート画面でPCタイル  をクリックし、「表示」タブ> 「ファイル名拡張子」にチェックを付けます。

→ファイル名に拡張子が表示されます。

<Windows 10の場合>

・デスクトップでエクスプローラー  を開き、「表示」タブ> 「ファイル名拡張子」にチェックを付けます。

→ファイル名に拡張子が表示されます。

<Macの場合>

①「Finder」> 「環境設定」と選択してから、「詳細」をクリックします。

②「すべてのファイル名拡張子を表示」を選択します。

→ファイル名に拡張子が表示されます。

録音時のポイント

◆なるべく一度で録音を終了してください。

(修正すると、タイミングポイントに不具合が起こる場合があります)

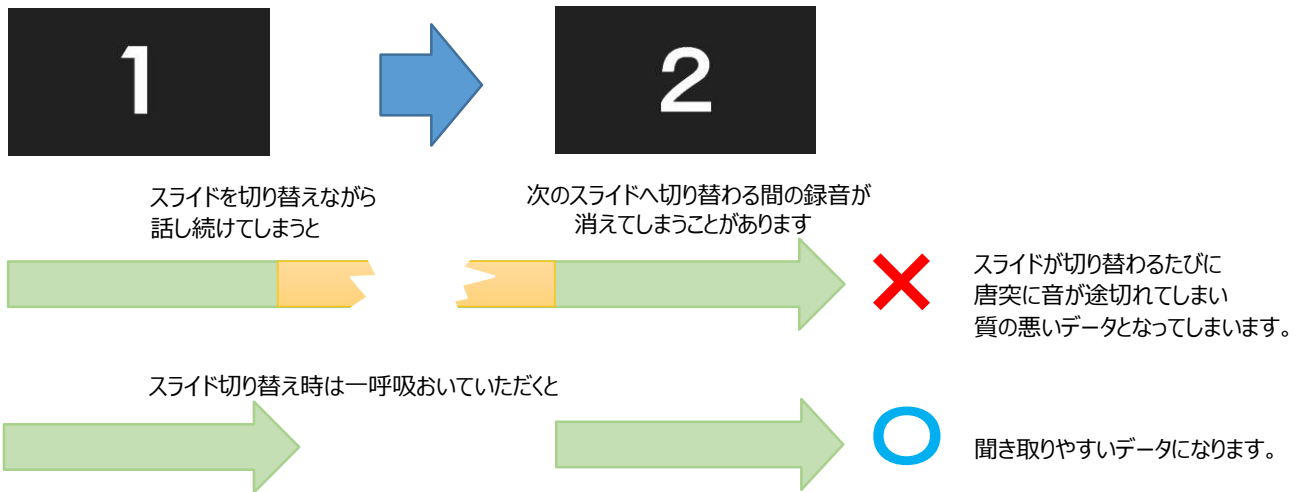
※ 音声を録音し直す場合は5ページの「スライド毎に録音し直す方法」をご覧ください。

(録音をしなおした場合はタイミングポイントにずれが無いかな必ず確認してください。)

◆スライド毎の録音をおすすめします。

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を切り替えてしまうと、その時の音声途切れてしまうことがあります。音声の途切れを防ぐため、スライド毎の録音をおすすめします。

一気に録音をされる場合は、次のスライドに進む際に一呼吸おき、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。

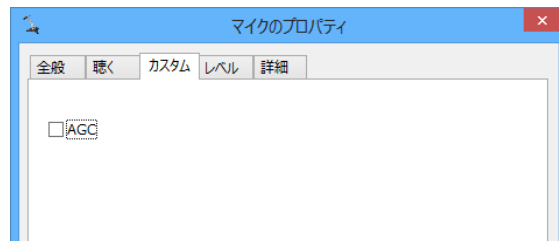


◆マイクの設定をご確認ください

※自動音量調整つきマイクの場合、音声途切れることがありますので設定をオフにしてください。

※いきなり全部を録音するのではなく、まずは1枚目だけの録音をしてから実際にご自身で試聴していただき、音量・音質をご確認ください。

※音がゆがむ場合・自動的に音量が変わってしまうことがわかった場合は、マイクのプロパティを確認していただき「ノイズ抑制」「音響エコーキャンセル」「AGC (オートゲインコントロール)」「DCオフセット除去」など、音量などを自動修正する機能のチェックを外してみてください。(Windowsの場合。なお、マイクによってはこれらの項目はありません)



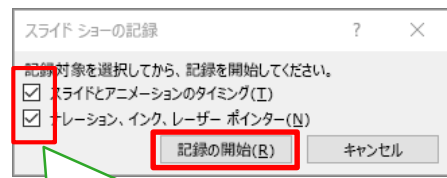
音声の録音

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

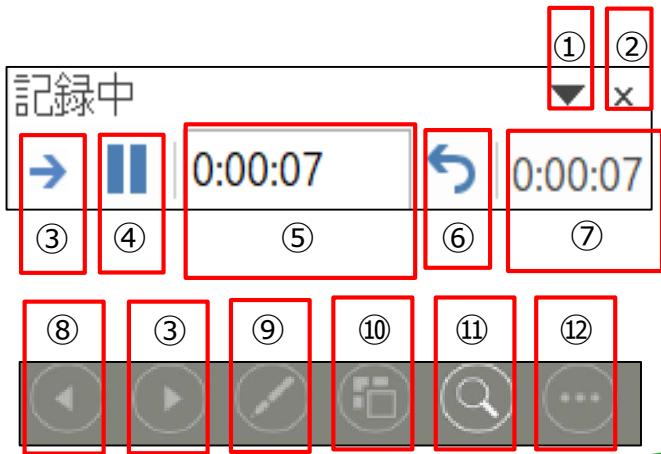
③先頭から録音を開始をクリックすると録音開始されます。



④ 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クリックすると録音を開始します。

音声収録中の操作方法

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・・・マウスポインターの変更
(レザポインター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)

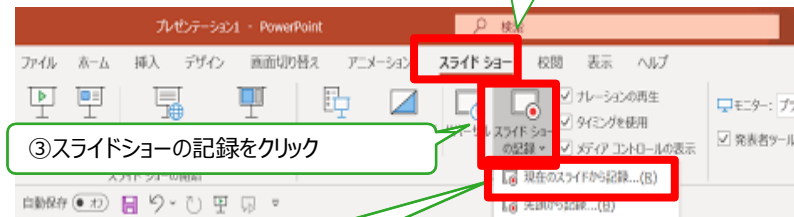
スピーカマイクをクリックするとメニューが開きます。再生ボタンを押すと録音した音声再生されます。



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。

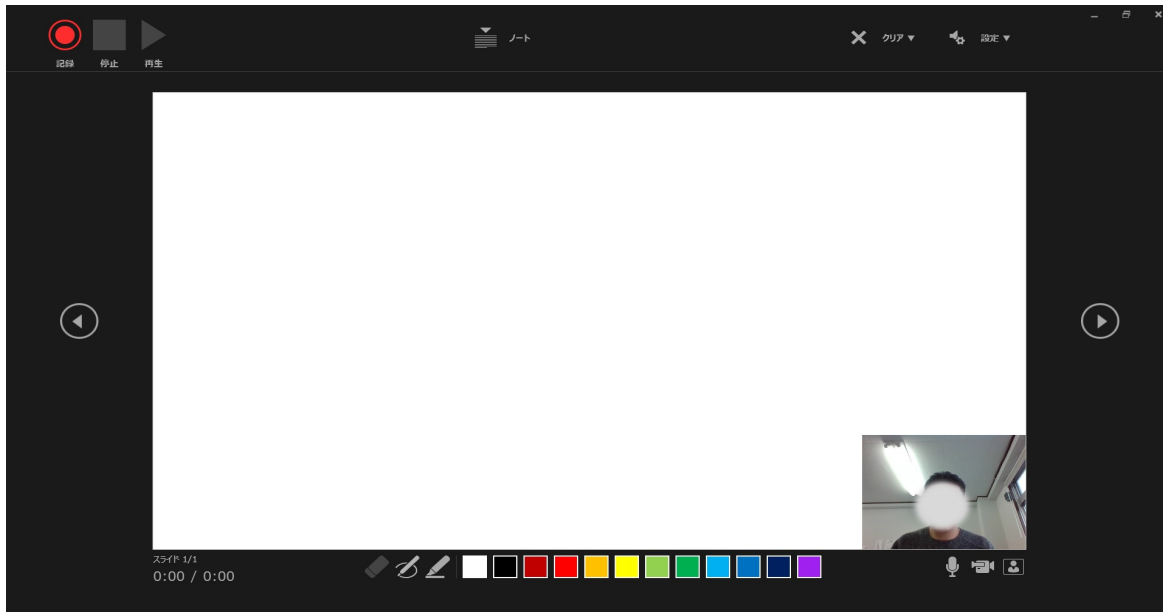


⑤録音終了後、右クリック →スライドショーの終了を選択

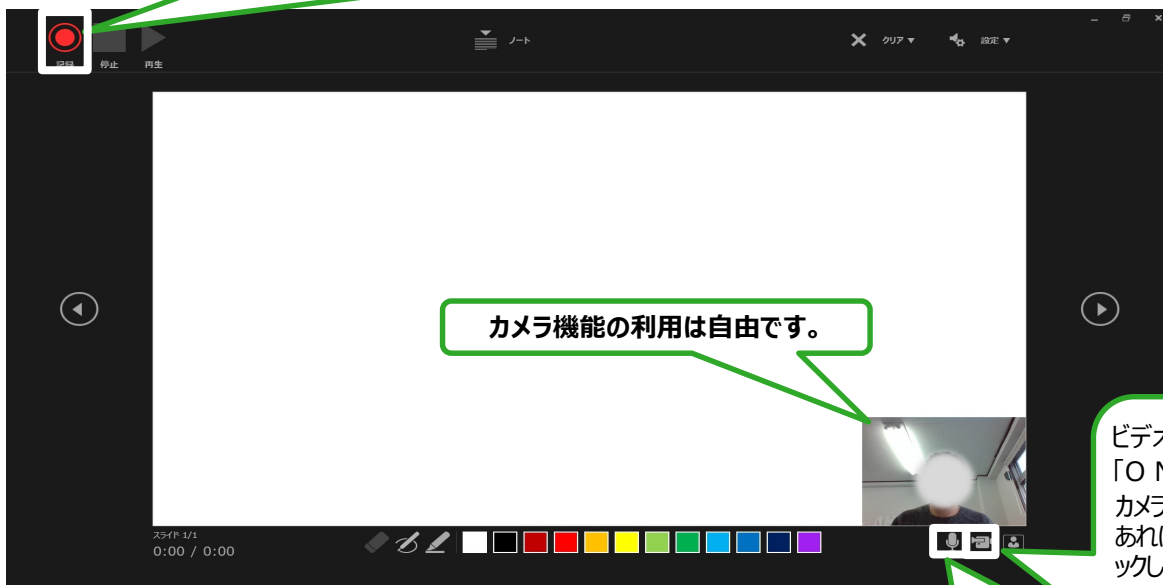
ビデオ画像について（PowerPoint2019またはOffice365）

PowerPoint2019またはOffice365では、「スライドショーの記録」をクリック⇒「先頭から記録」をクリックと進むと、以下の画面が立ち上がります。（PowerPoint2016以前のバージョンでは、原則音声のみの収録となります）

※途中から撮り直したい場合は取り直したいスライドを選択し、「現在のスライドから記録」をクリック



マイクがONになっていることを確認して「記録」をクリックしてください。カウントダウン後、動画記録が始まります。



注意！）PCのマイクは集音性能が低いものが多いので、大きな声でご講演ください。
記録本番前にテスト収録とテスト再生をいただくことをお勧めします。

動画ファイルの作成方法

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

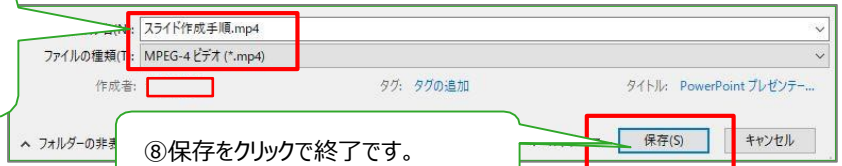
②エクスポートをクリック

⑥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

⑦ファイルを任意の場所に保存
※ファイル名は「演題番号_演者名」にしてください。
※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。



※MP4に変換（エクスポート）したファイルは必ず確認してからアップロードしてください。