

第19回日本乳癌学会中部地方会

演題動画作成マニュアル

**PowerPoint 2019・
Microsoft 365(Office365)版**

1. 録音を始める前に

✓	注意・チェック項目	備考
	① 発表スライドは「16:9」の画面サイズで作成ください。	
	② 作成された発表用データ（PowerPoint又はKeynote）を動画に加工するためコピーファイルを作成ください。	音声の登録はコピーファイルを使用いただきます。
	③ 発表スライドは以下の構成で作成をお願いします。 1枚目 演題名 2枚目 利益相反（COI）について 3枚目以降 講演内容	p2参照
	④ ナレーション録音するにあたって、あらかじめパソコンとマイクか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、内蔵のマイクでもかまいません。	
	⑤ 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。	
	⑥ 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。	
	⑦ ページの切り替わり時、ナレーションの録音はされません。ページの切り替わりを確認し音声を録音してください。	
	⑧ 非表示設定をしない限り、全てのスライドが動画に組み込まれます。 ご発表に使用されなかったスライドや動画に入れたくないスライドは、削除または非表示スライドに設定してください。	
	⑨ 録音の前にPowerPointを【スライド一覧】で表示し、スライドの下に秒数が入っていないか確認してください。	秒数が入っている場合p4参照の上、画面の自動切換えを解除
	⑩ 動画のハイパーリンクは使用できません。動画を使用の場合は、スライドに【挿入】してください。	
	⑪ 録音が終了した後に、必ずPowerPoint 又は、Keynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。 アップロードいただくのは動画データ（MP4ファイル/WMVファイル）のみです。	Win版PPT2010のみWMVファイル

※作成いただいた動画データのアップロード方法は追ってご案内いたします。

1. 録音を始める前に

1-②スライド2枚目 利益相反（COI）について

2-本大会での筆頭演者には、利益相反の開示をお願いしております。

3-利益相反開示例（筆頭演者）

すべての発表の筆頭発表者は、発表スライドの2枚目（タイトルスライドの後）に、以下のいずれかの様式を使用して提示してください。開示用スライドのひな形は、本地方会ホームページの【発表データのアップロード】ページからダウンロードしてご使用ください。

【申告すべきCOI状態がない場合】

(すべての項目に該当なしの場合)



筆頭演者の利益相反状態の開示

すべての項目に該当なし

【申告すべきCOI状態がある場合】



筆頭演者の利益相反状態の開示

	該当の状況	企業名等
(1) 役員・顧問職	あり ・ なし	
(2) 株	あり ・ なし	
(3) 特許使用料	あり ・ なし	
(4) 講演料など	あり ・ なし	
(5) 原稿料など	あり ・ なし	
(6) 研究費	あり ・ なし	
(7) 寄附金	あり ・ なし	
(8) 訴訟等の顧問料など	あり ・ なし	
(9) 研究員の受け入れ	あり ・ なし	
(10) 寄付講座	あり ・ なし 職名： (専任・兼任)	寄付講座名：
(11) その他報酬	あり ・ なし	

1. 録音を始める前に

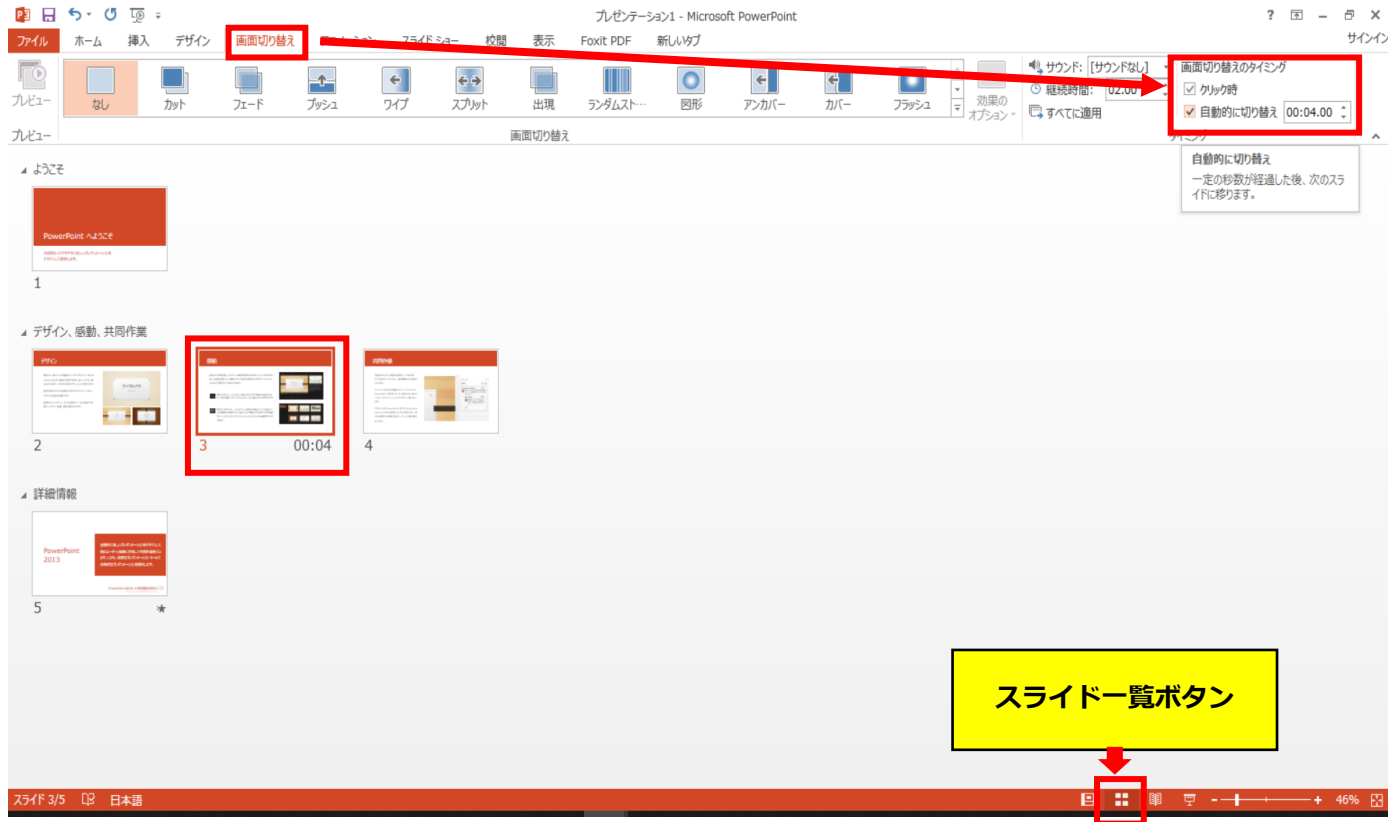
1 - ③画面の自動切り替えの解除 (PowerPointの場合)

- ・録音の前にPowerPointを【スライド一覧】で表示し、スライドの下に秒数が入っていないか確認してください。

秒数が入っている場合、

上部タブ【画面の切り替え】 → 【画面の切り替えのタイミング】 → 【自動的に切り替え】の☑を外してください。

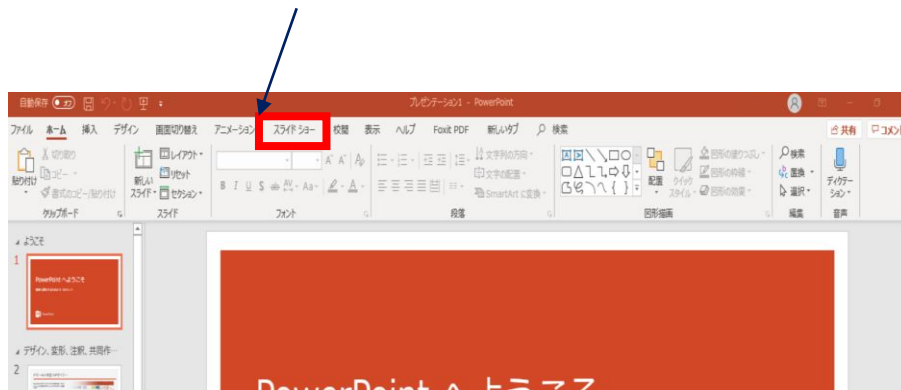
※OS、バージョンによって異なりますので、ご注意ください。



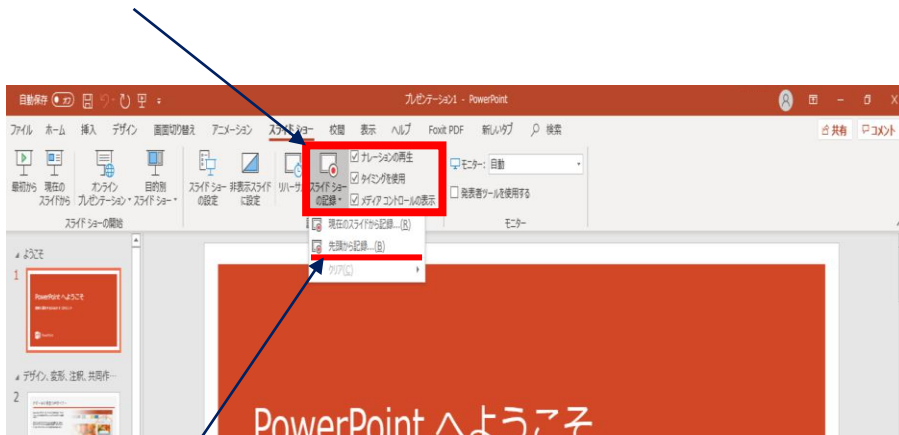
2. 動画作成手順

◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365) の場合

1. 画面上部の、【スライドショー】をクリックしてください。



2. 【スライドショーの記録】をクリックしてください。



3. 【先頭から記録】をクリックし記録画面に進んでください。

2. 動画作成手順

◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)の場合

【先頭から録画】をクリックすると、録画スタンバイになります。準備が整いましたら、

4. 記録ボタン (①) を押し、録音を開始してください。スライドも任意のタイミングで進めてください (⑥)。



☆画面の説明

- | | |
|------------------|--|
| ① 記録ボタン | 録画を開始、一時停止 |
| ② 記録停止ボタン | 収録を停止します |
| ③ 再生ボタン | 録画した映像音声を確認できます |
| ④ 設定 | 接続したマイクが表示されます。
ヘッドセットを使用の場合、
ヘッドセットの機種名を選択してください。 |
| ⑤ PPT画面 | 表示されてる画面が録画されます |
| ⑥ 進む | 次のスライドに進みます。 |
| ⑦ 戻る | 録画を停止し、1枚目の戻りプレビューができます。
※録画時は、戻ることはできません |
| ⑧ カメラ、マイクのON.OFF | |

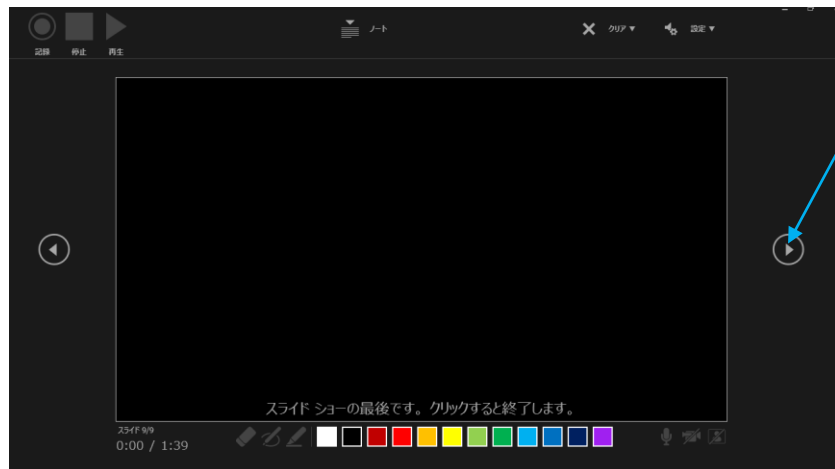
※マウスカーソルは、記録されません。【Ctrl+L】を押して【レーザーポインターモード】をご使用ください。

注) スライドの送り、動画のクリックが出来ません、ご注意ください。

2. 動画作成手順

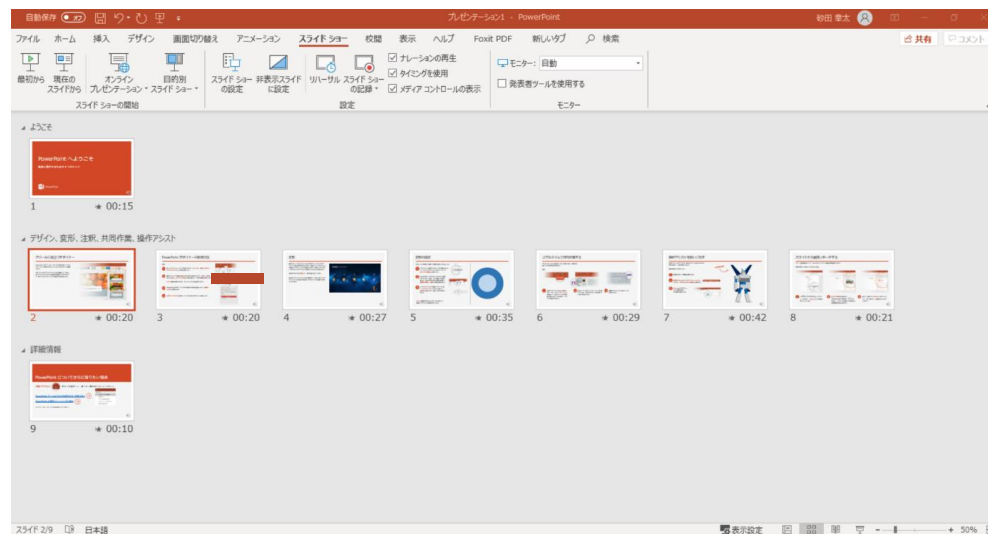
◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)の場合

5. 最後まで進めると自動的に録画が停止になります。



6. もう1枚進める

7. スライド一覧画面（右側）に戻ります



8. PowerPointを保存してください。

ファイル名は「セッション名_演者名（フルネーム）」としてください。

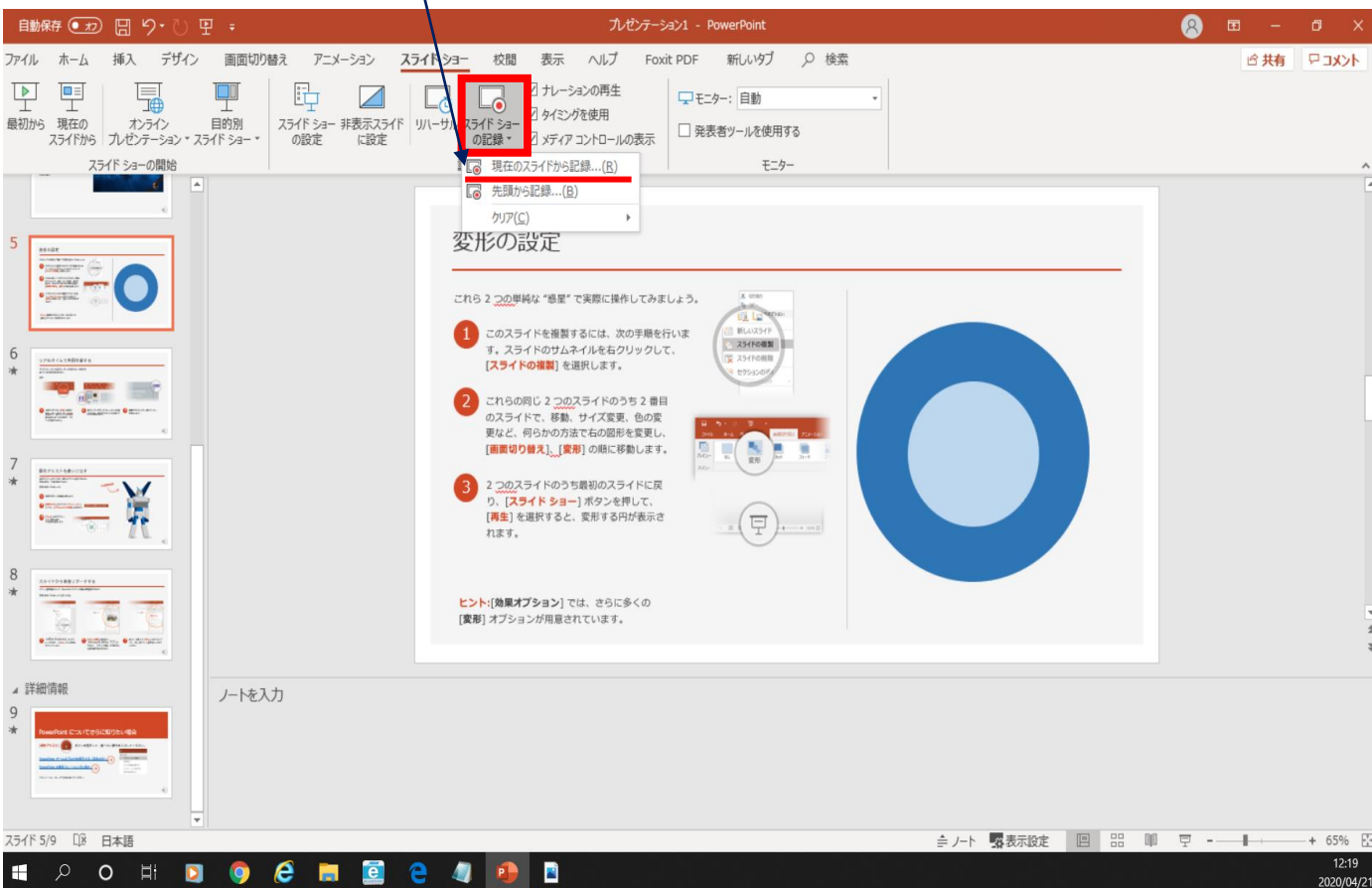
再度保存したファイル（音声付きスライド）を開き、スライドショーにて、音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。

2. 動画作成手順

◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)の場合

9. 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。
その場合、【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。



2. 動画作成手順

◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)の場合

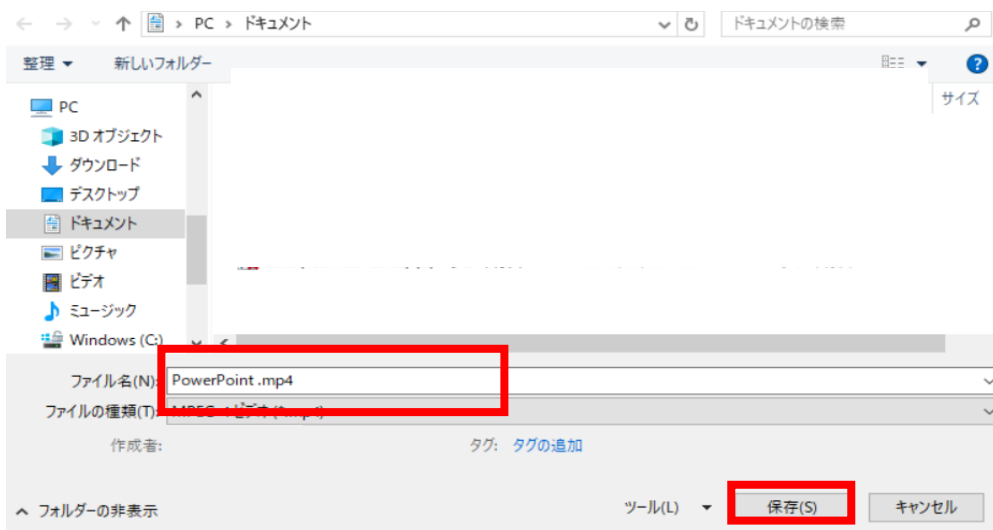
10. 動画への変換作業 (続き)

④ファイルを任意の場所に保存してください。

✓ ファイル名は「セッション名_演者名 (フルネーム)」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。

✓ ファイルサイズは2GB以下としてください。
(動画登録アップロード時の上限サイズは2GBです)



【保存】ボタンを押すと下部にバーが表示されます。
終了するまでお待ちください。



完成した動画は、音声やスライドのタイミングが問題ないか、
再生ができるか等 必ずご確認ください