

第32回日本老年歯科医学会学術大会

演題動画作成マニュアル

PowerPoint 2019・Microsoft 365 (Office365)	→P 2～
PowerPoint 2016・PowerPoint 2013・PowerPoint 2010	→P11～
PowerPoint Mac	→P19～
Keynote	→P29～

第32回日本老年歯科医学会学術大会


演題動画作成マニュアル

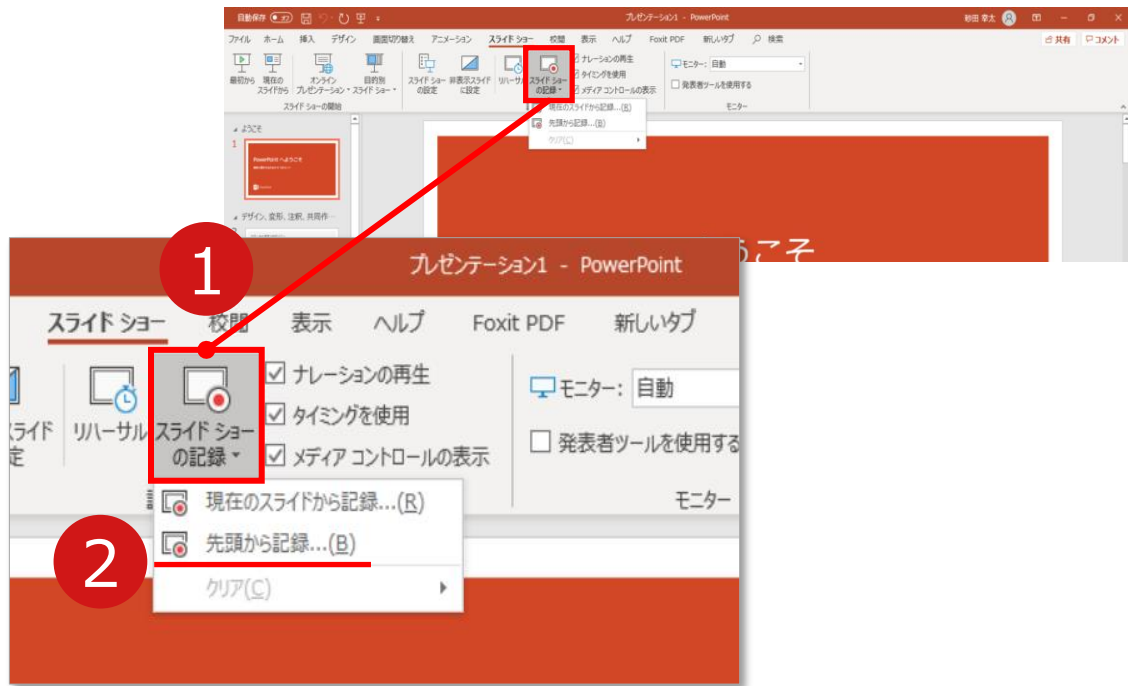
PowerPoint 2019
Microsoft 365 (Office365)

✓	注意・チェック項目	備考
①	発表スライドは「4:3」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 COI開示に関するスライド 3 枚目以降 講演内容	
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：画面の自動切り換えを解除
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またはKeynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。	



- 秒数が入っている場合は…

-  OSやPowerPointのバージョンによって表示が異なる場合がございます。



- ① リボンの【スライドショー】→【スライドショーの記録】をクリック
- ② 【先頭から記録】を選択したら記録画面に進んでください。



【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。



③ 【○記録ボタン】① を押し、録音を開始してください。

④ スライドは録音に合わせて任意のタイミング⑥▶で進めてください。

※画面の説明

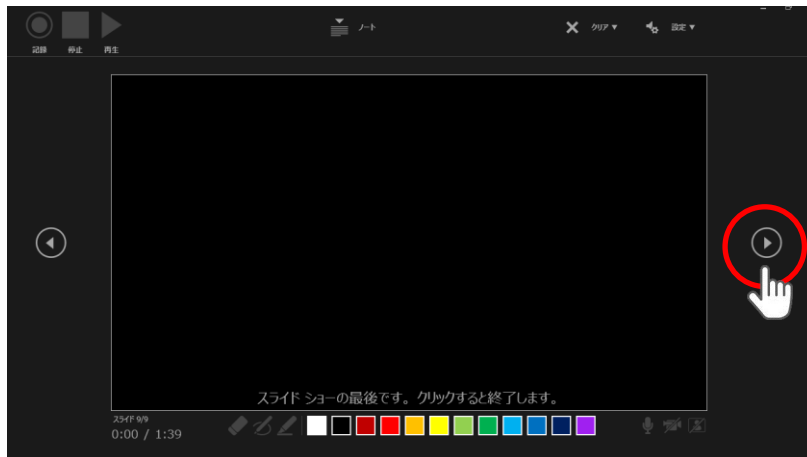
- | | |
|-----------------|--|
| ①記録ボタン | 録画を開始、一時停止 |
| ②記録停止ボタン | 収録を停止します |
| ③再生ボタン | 録画した映像音声を確認できます |
| ④設定 | 接続したマイクが表示されます。
ヘッドセットを使用の場合、
ヘッドセットの機種名を選択してください。 |
| ⑤PPT画面 | 表示されてる画面が録画されます |
| ⑥進む | 次のスライドに進みます。 |
| ⑦戻る | 録画を停止し、1枚目の戻りプレビューができます。
※録画時は、戻ることはできません |
| ⑧カメラ、マイクのON.OFF | |



マウスカースールは、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。

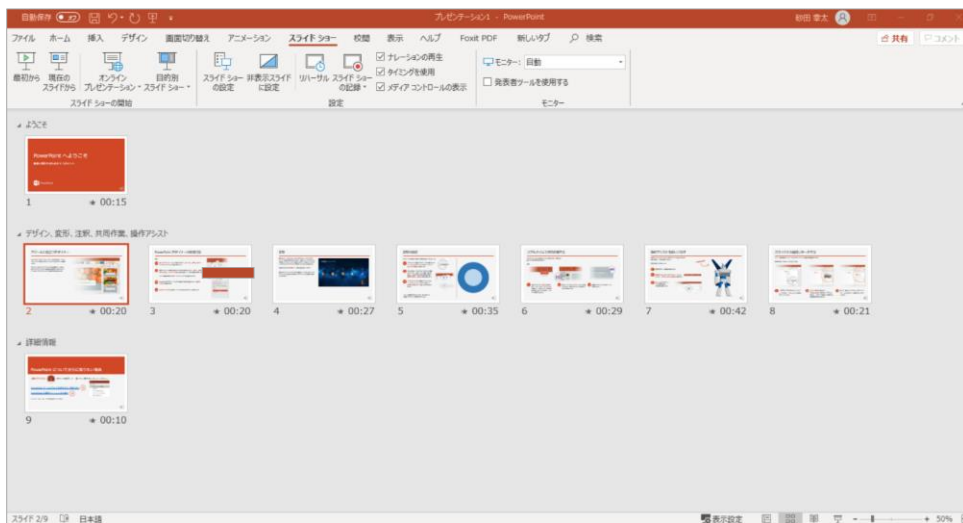
レーザーポインターではスライド送り、動画のクリックはできません。



最後まで進めると自動的に録画が停止になり



▶ ボタンでもう1枚進めると**スライドー覧**に戻ります。

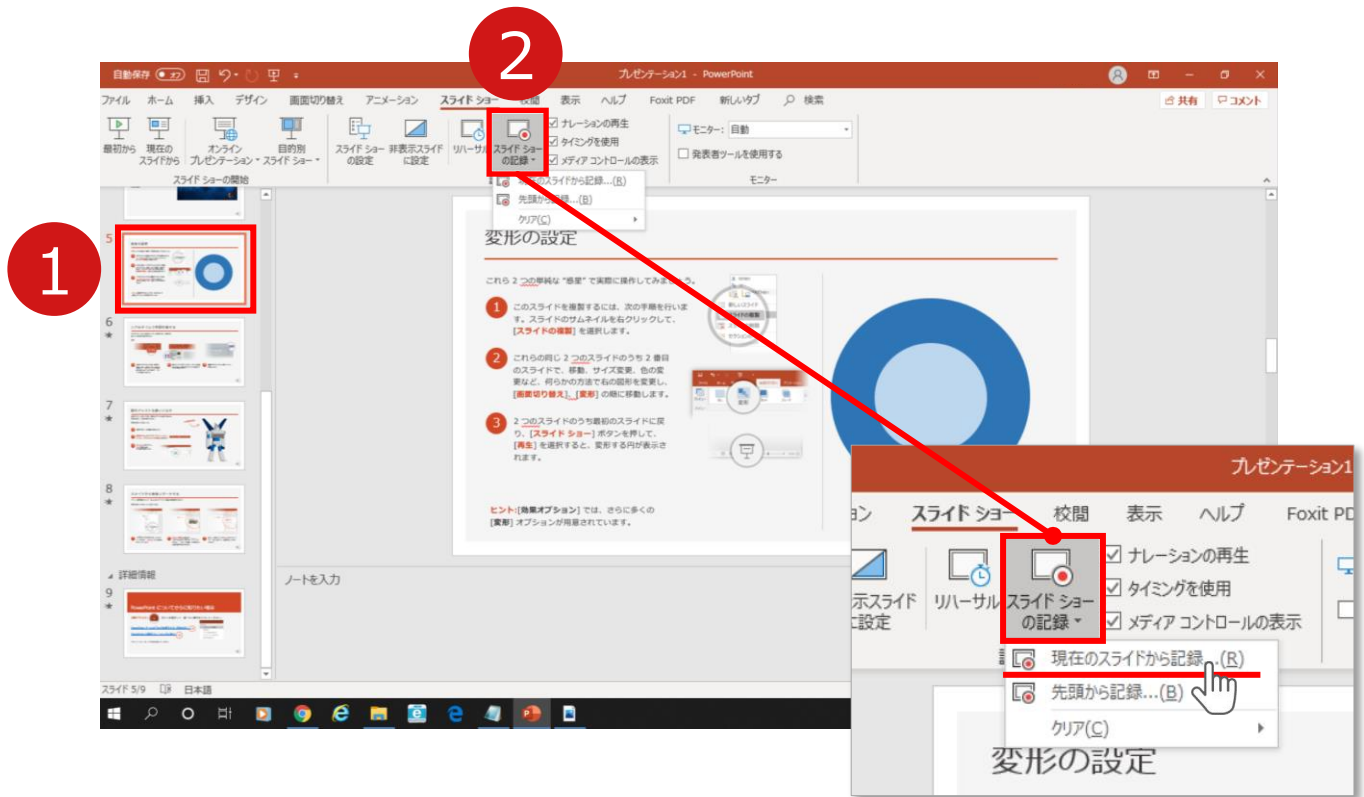


PowerPointファイルを保存してください。
【ファイル名】は【**演題番号_演者名**】としてください。

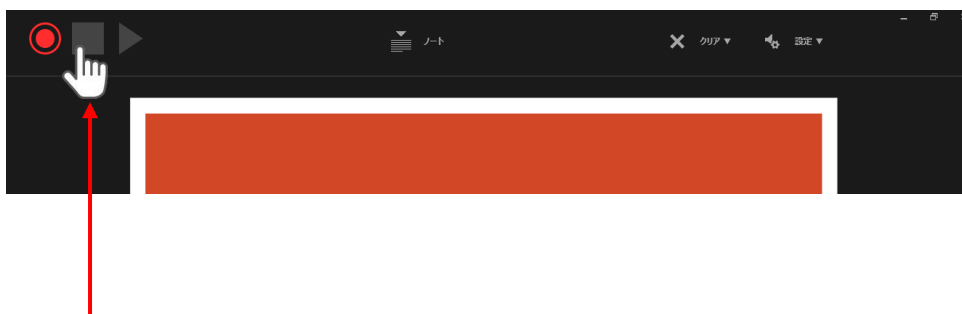


保存したファイル（音声付きスライド）は**スライドショー**にて、
音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。

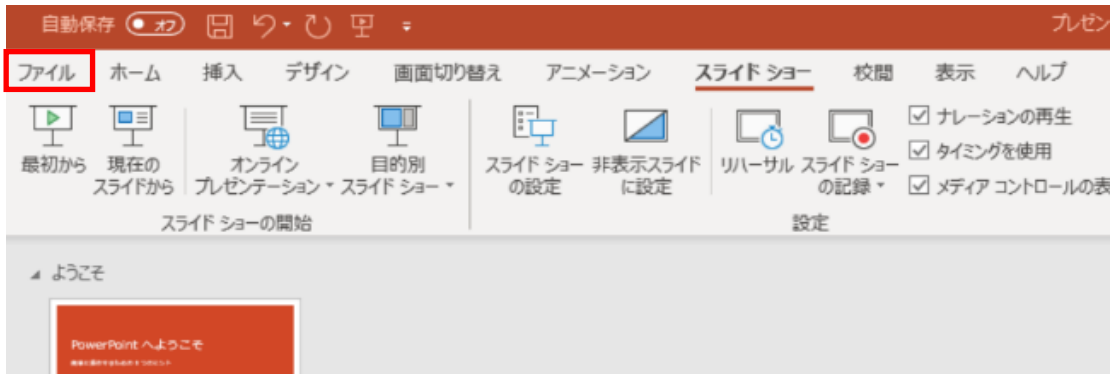
修正したいスライドから記録を始めることができます。



- 1 修正したいスライドを選択。
- 2 【スライドショーの記録】 → 【現在のスライドから記録】 を選択し、記録画面に進んでください。



記録を終了するには、停止ボタンを押してください。



ファイルメニューの【ファイル】→【エクスポート】を選択、



【エクスポート】→【ビデオの作成】を選択してください。

❗ のビデオ設定を確認。

確認後、左下にある【ビデオの作成】ボタンをクリックしてください。



ファイルを任意の場所に保存します。

【ファイル名】は**【演題番号_演者名】**としてください。

【ファイルの種類】が**【MPEG4ビデオ（.mp4）】**になっていることをご確認ください。

間違いなければ**【保存】**をクリック



【保存】をクリックするとPowerPointのウインドウ下部に作成中のバーが現れますので終了するまでお待ちください。

✓	注意・チェック項目
①	完成した動画は、事前に必ずレビューいただき、音声やスライドのタイミングが問題ないか、再生ができるか等ご確認ください。 音切れの有無に加え、例えば、メールや電話の着信音やシステム音が入り込んでないか、周囲の音が入っていないか、キーボードのタッチ音や書類をめくる音など目立つ雑音がないか、などもご注意ください。
③	録音が終了した後に、必ずPowerPoint または Keynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。

第32回日本老年歯科医学会学術大会

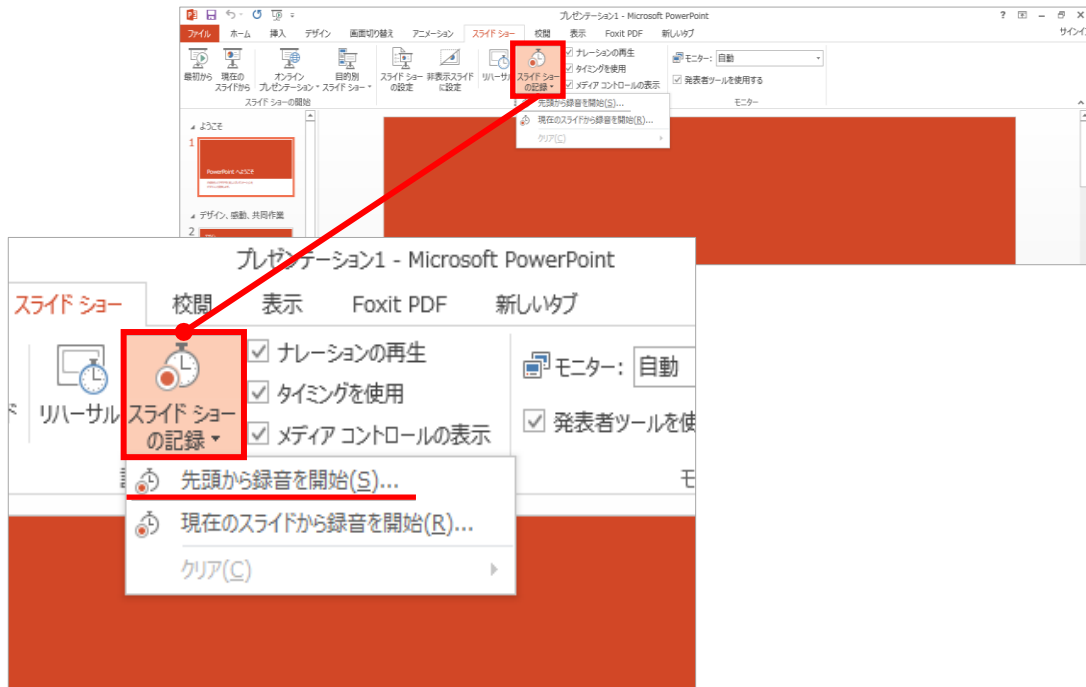
演題動画作成マニュアル

PowerPoint 2016

PowerPoint 2013

PowerPoint 2010

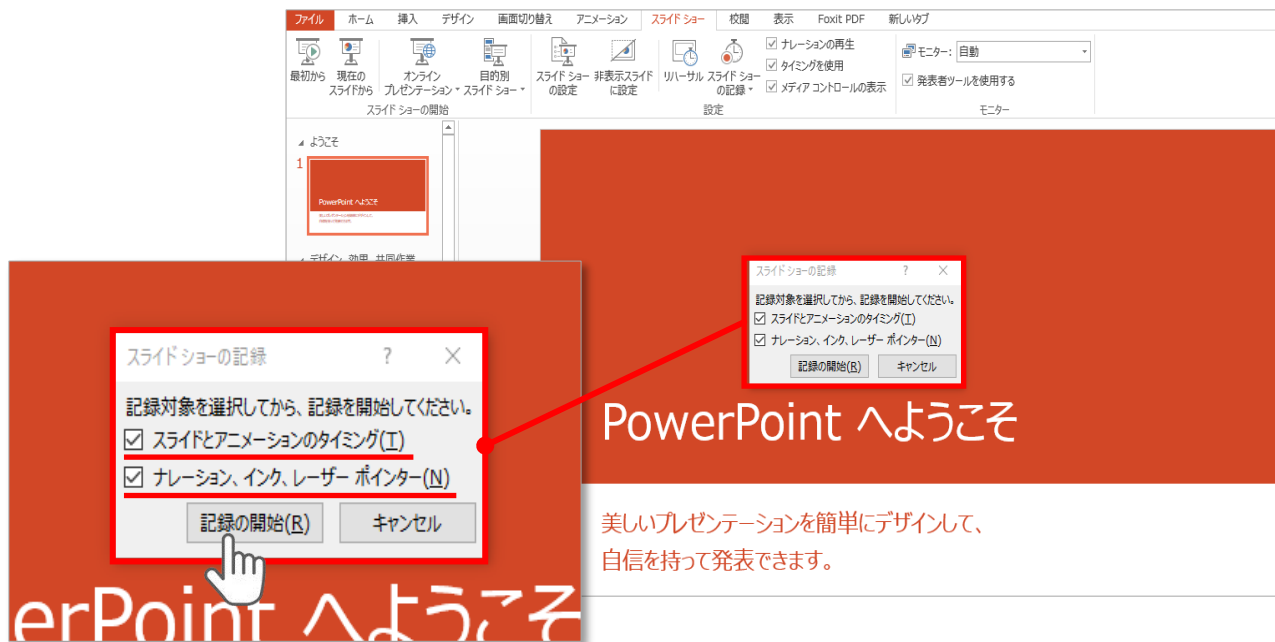
✓	注意・チェック項目	備考
①	発表スライドは「4:3」の画面サイズで作成ください。	
②	作成された発表用データ（PowerPoint又はKeynote）を動画に加工するためコピーファイルを作成ください。	音声の登録はコピーファイルを使用いただきます
③	発表スライドは以下の構成で作成をお願いします。 1 枚目 演題名 2 枚目 COI開示に関するスライド 3 枚目以降 講演内容	
④	ナレーション録音するにあたって、あらかじめパソコンとマイクかヘッドセットを接続した状態にしてください。マイク装備のついているノートパソコンの場合は、内蔵のマイクでもかまいません。	
⑤	マイクが装備されてい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：画面の自動切り換えを解除
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またはKeynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。	



- ① リボンの【スライドショー】→【スライドショーの記録】をクリック
- ② 【先頭から記録】を選択したら**記録画面**に進んでください。



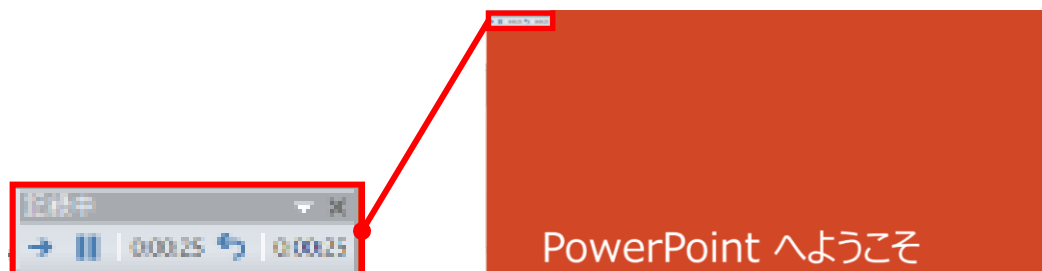
【先頭から録画】をクリックすると、録画スタンバイになります。



【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】

にチェックが入っていることを確認し、【記録の開始】をクリックしてください。



録音中は、スライド左上に【記録中】と表記されます。

記録中となっている事を確認してください。



マウスカursor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。

レーザーポインターではスライド送り、動画のクリックはできません。



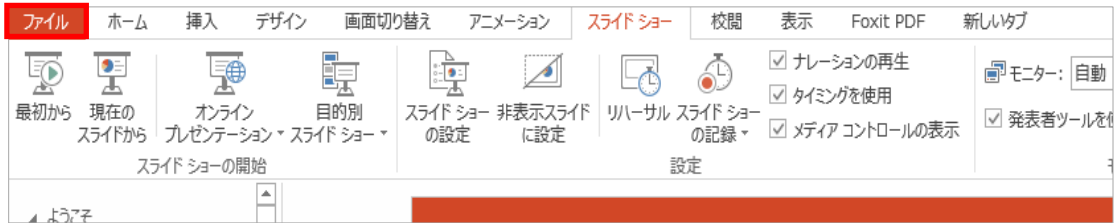
PowerPointファイルを保存してください。

【ファイル名】は【**演題番号_演者名**】としてください。

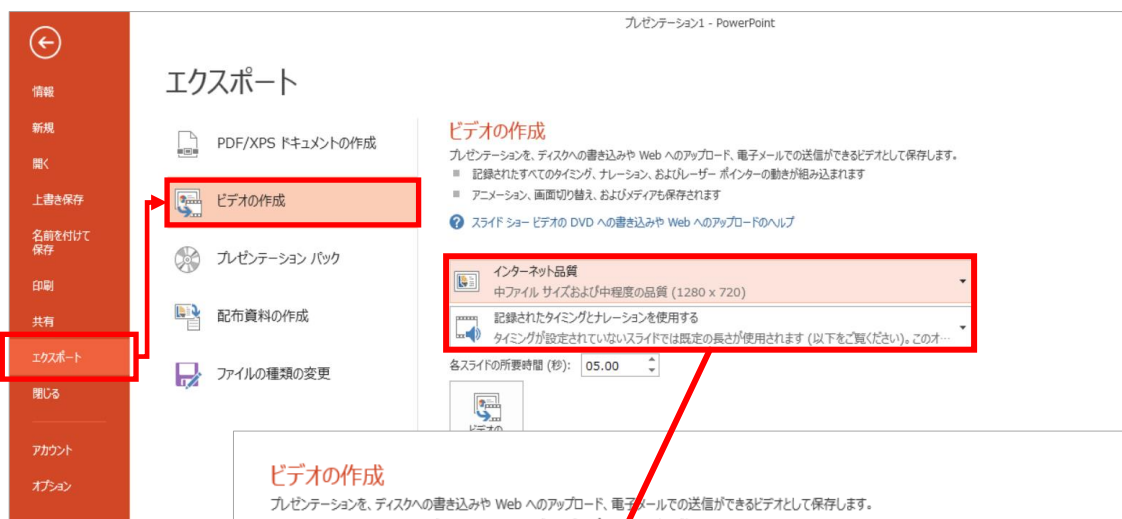


保存したファイル（音声付きスライド）は**スライドショー**にて、
音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。

PowerPoint 2013での変換



ファイルメニューの【ファイル】→【エクスポート】を選択、



【エクスポート】→【ビデオの作成】を選択してください。

❗ のビデオ設定を確認。

確認後、左下にある【ビデオの作成】ボタンをクリックしてください。

PowerPoint 2010での変換

プレゼンテーション1 - Microsoft PowerPoint

ファイル ホーム 挿入 デザイン 画面切り替え アニメーション スライドショー 校閲 表示 開発

上書き保存
名前を付けて保存
開く
開じる
情報
最近使用したファイル
新規作成
印刷
保存と送信
ヘルプ
オプション
終了

保存と送信

電子メールで送信
Web に保存
SharePoint に保存
ブロードキャストスライドショー
スライドの発行

ファイルの種類

ファイルの種類の変更
PDF/XPS ドキュメントの作成
ビデオの作成
プレゼンテーション パック

ビデオの作成

このプレゼンテーションから完全な再現性が維持されたビデオを作成し、CD や Web、または電子メールを使用して配布することができます。

- 記録されたすべてのタイミング、ナレーション、およびレーザー ポインターの動きが組み込まれます
- スライドショーで非表示に設定されていないすべてのスライドが含まれます
- 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

ビデオの作成にかかる時間は、プレゼンテーションの長さや複雑さによって異なります。ビデオの作成中も、PowerPoint で作業を続けることができます。

スライドショー ビデオの DVD への書き込みおよび Web へアップロードのためのヘルプ

コンピュータおよび HD モニター
コンピュータのモニター、プロジェクター、またはハイビジョン表示用 (大 - 960 x 720)

記録されたタイミングとナレーションを使用する
タイミングが設定されていないスライドでは、以下の既定の時間設定が使用されます。記録されたレーザー ポ...

各スライドの所要時間 (秒): 05.00

ビデオの作成

ビデオの作成

【コンピュータおよび HD モニター】
【記録されたタイミングとナレーションを使用する】
になっている事を確認してください。
表記が違ふ場合は、項目横の▼で該当項目を選んでください。

ファイルメニューの【ファイル】→【保存を送信】を選択、

【エクスポート】→【ビデオの作成】を選択してください。

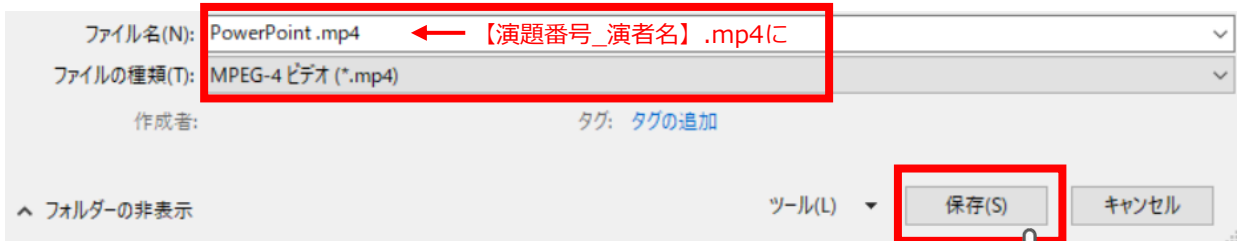
！のビデオ設定を確認。

確認後、左下にある【ビデオの作成】ボタンをクリックしてください。

動画ファイルを任意の場所に保存します。

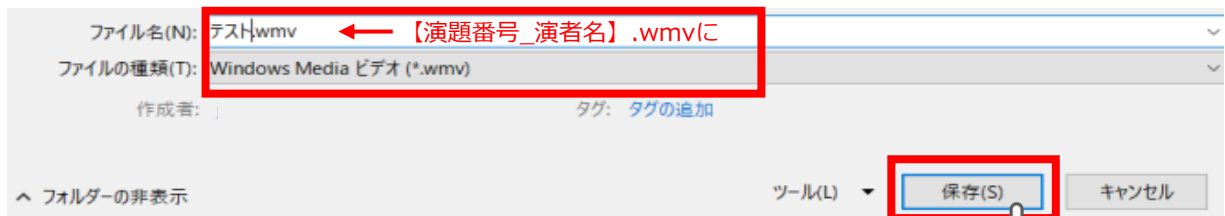
【ファイル名】は【演題番号_演者名】としてください。

PowerPoint 2013



ファイルの種類を**MPEG-4 ビデオ**にして保存してください。
拡張子が【.mp4】になっていることをご確認ください。

PowerPoint 2010



ファイルの種類を**Windows Mediaビデオ**にして保存してください。
拡張子が【.wmv】になっていることをご確認ください。



【保存】をクリックするとPowerPointのウィンドウ下部に
作成中のバーが現れますので終了するまでお待ち下さい。

注意・チェック項目

- | | |
|---|--|
| ① | 完成した動画は、事前に必ずレビューいただき、
音声やスライドのタイミングが問題ないか、再生ができるか等ご確認ください。
音切れの有無に加え、例えば、メールや電話の着信音やシステム音が入り込んでないか、
周囲の音が入っていないか、キーボードのタッチ音や
書類をめくる音など目立つ雑音がないか、などもご留意ください。 |
| ③ | 録音が終了した後に、必ずPowerPoint または
Keynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。 |

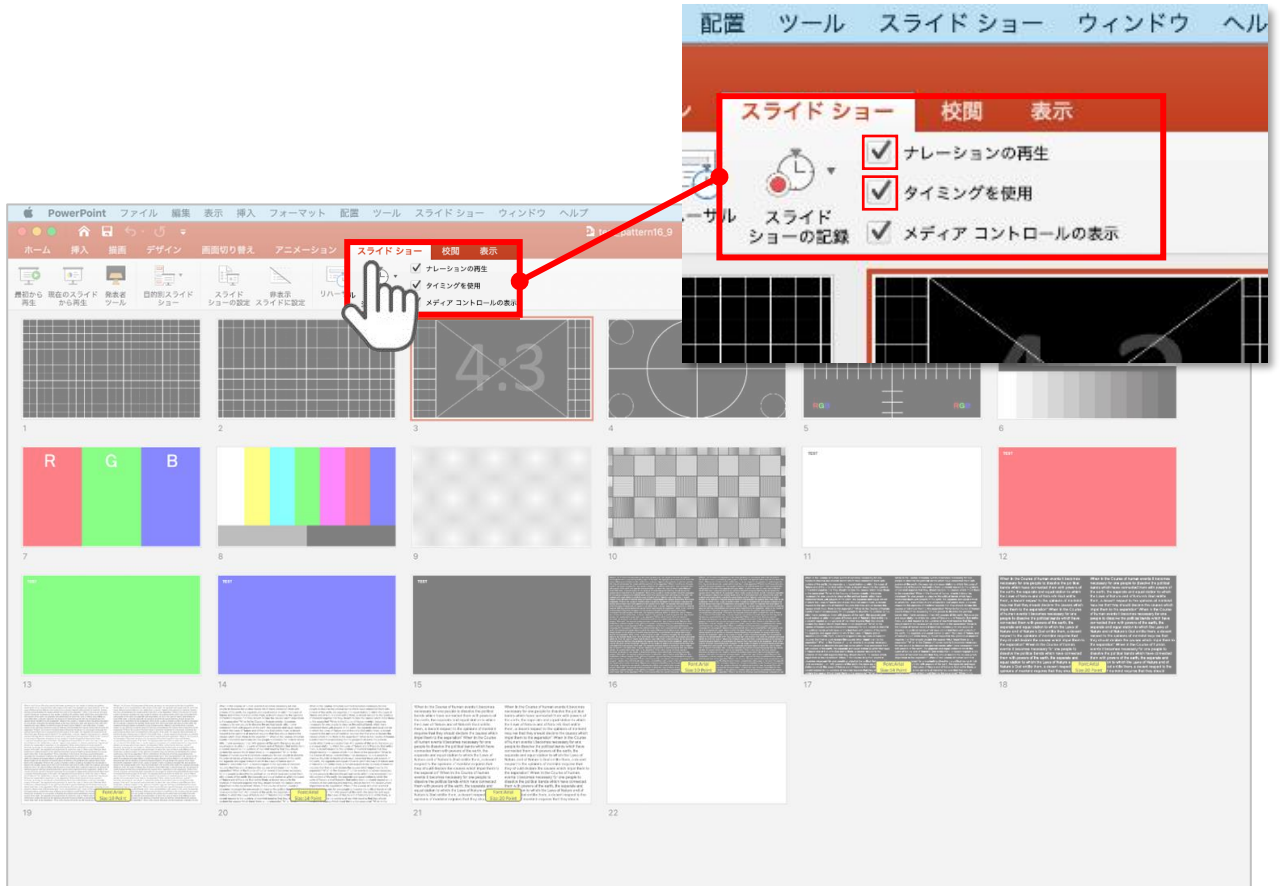
第32回日本老年歯科医学会学術大会

演題動画作成マニュアル

PowerPoint Mac

- ※ PowerPoint 2016 for Macは、動画変換・保存をサポートしていません。
2016 for Macをご利用の場合は、Keynoteで開いて動画変換いただくか
その他のバージョンのPowerPoint（2011、2019又はOffice365）で変換作業ください。
- ※ マウ斯卡ーソル・レーザーポインターモードはご使用できません。

✓	注意・チェック項目	備考
①	発表スライドは「4:3」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 COI開示に関するスライド 3 枚目以降 講演内容	
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：画面の自動切り換えを解除
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またはKeynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。	

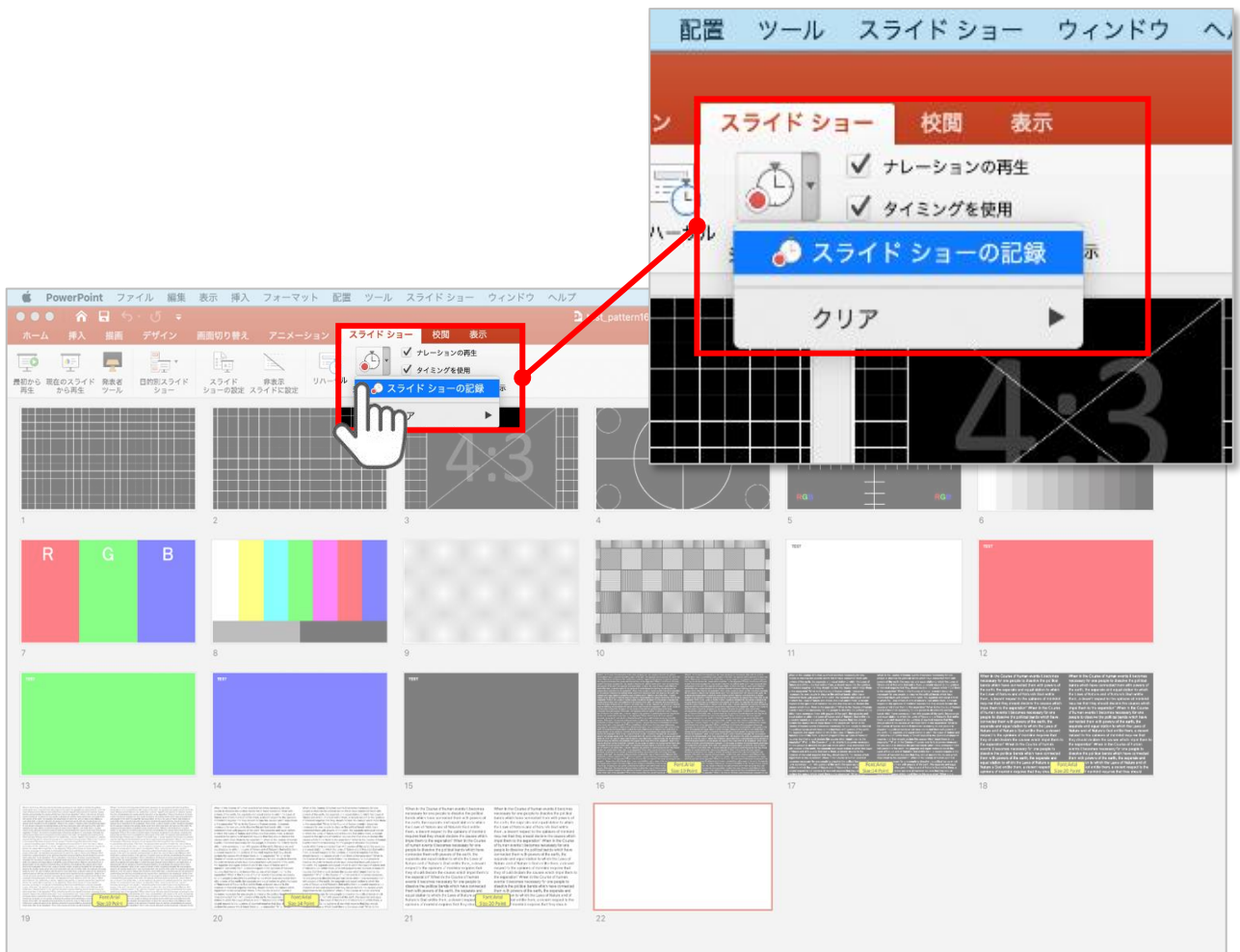


リボンの【スライドショー】タブをクリックしてください。

【ナレーションの再生】

【タイミングの使用】

にチェックが入っていることを確認してください。



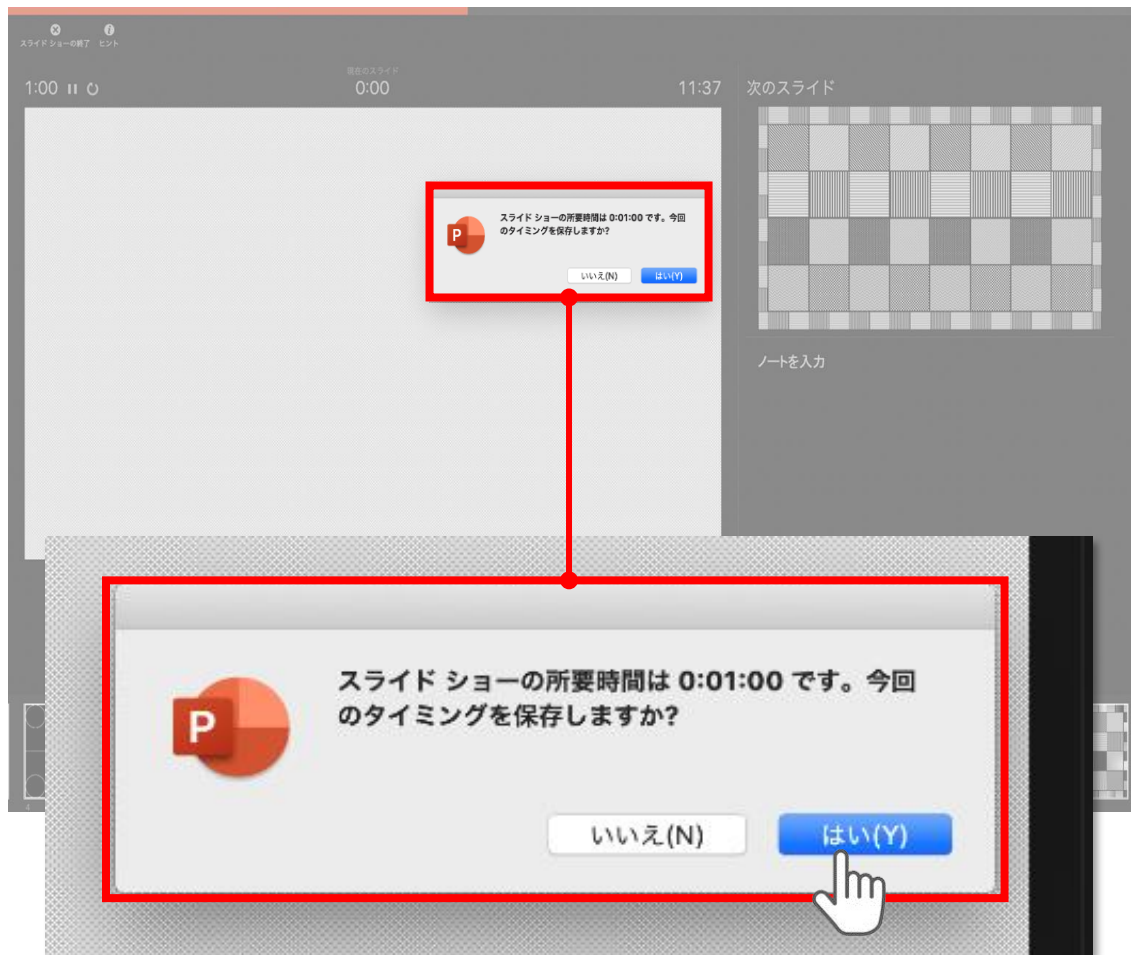
【スライドショーの記録】を選択して



ナレーションの録音、スライドの記録を開始してください。



選択されたスライドから記録が開始されます。
最初のスライドを選択した状態で記録の開始を行ってください。



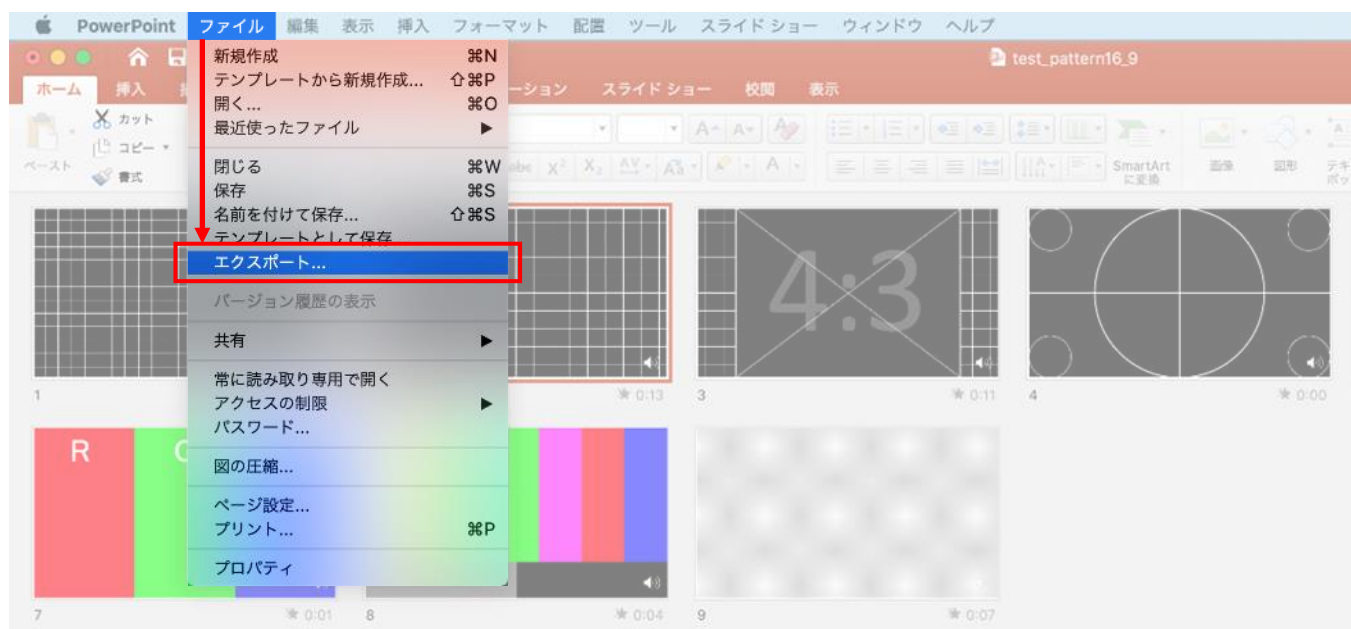
スライドショーを終了すると

【**タイミングを保存しますか？**】のポップアップが表示されますので

【**はい**】をクリックして保存してください。

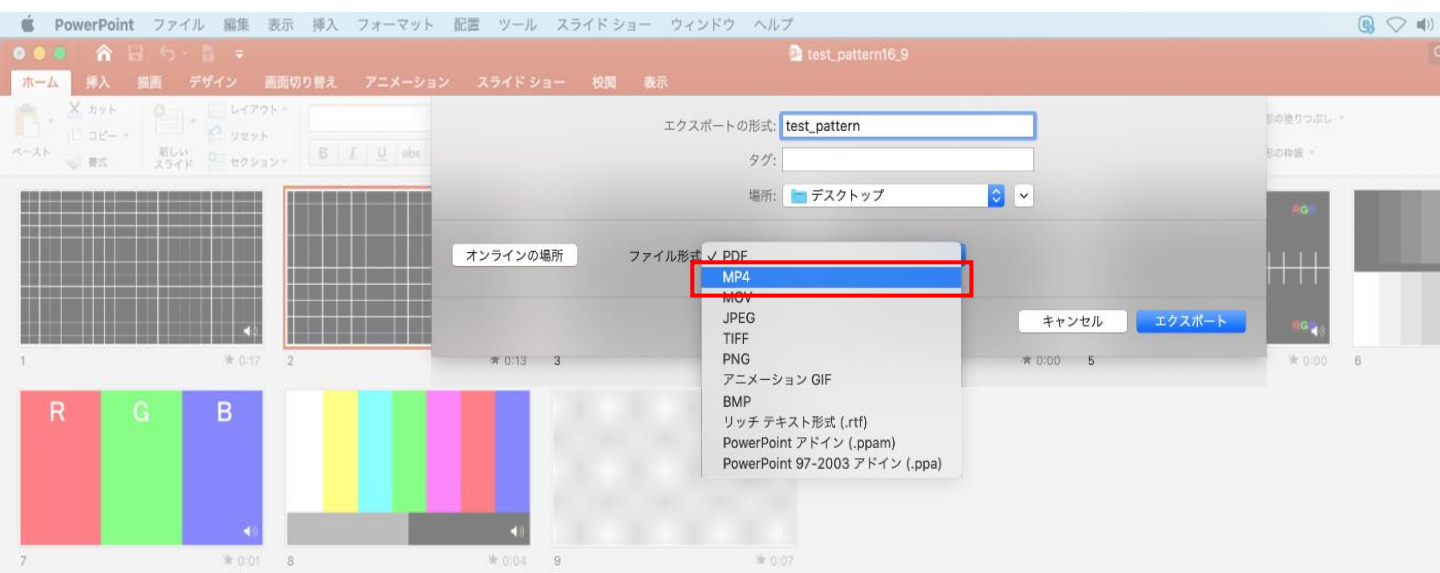


やり直したい場合は【**いいえ**】をクリックして記録をやり直してください。

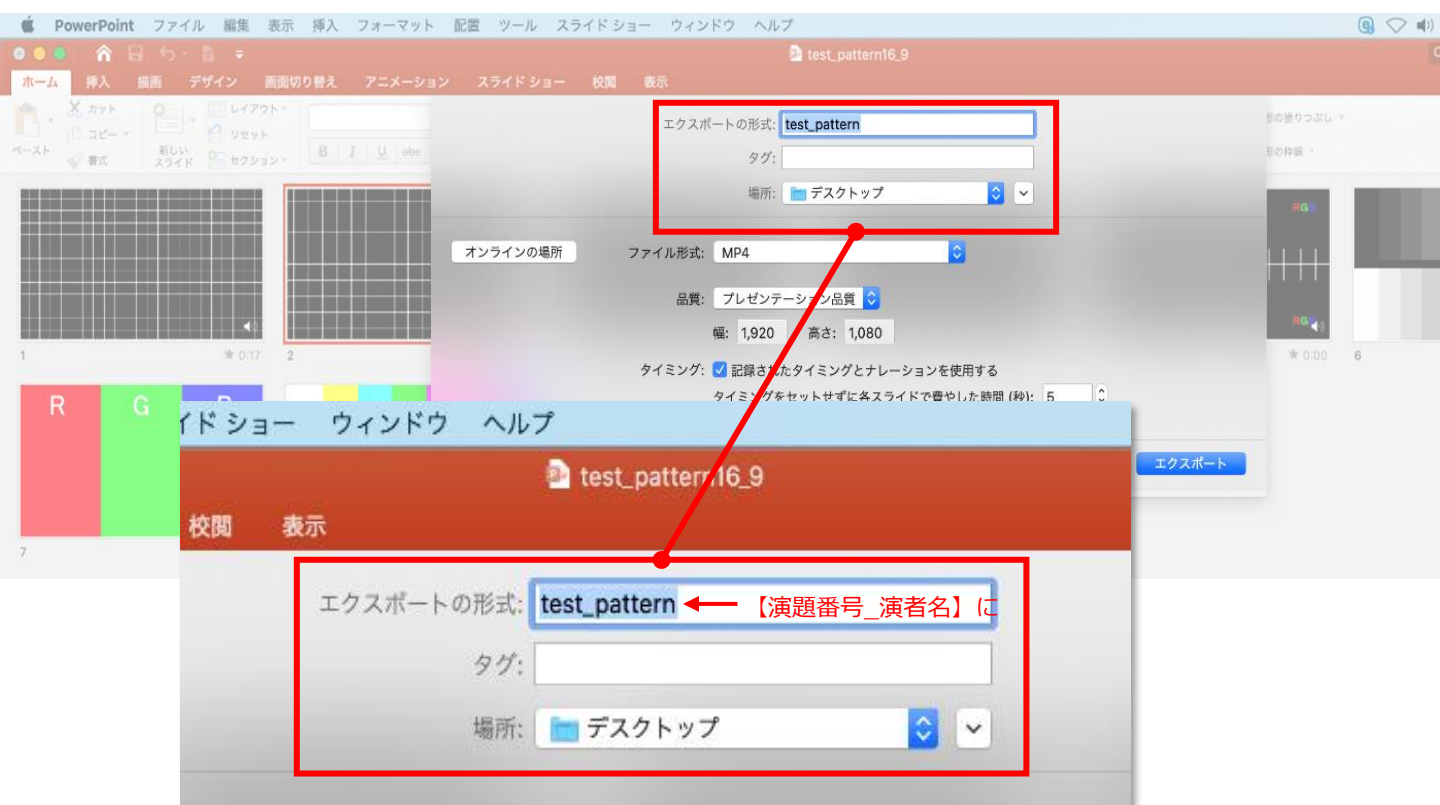


ファイルメニューの

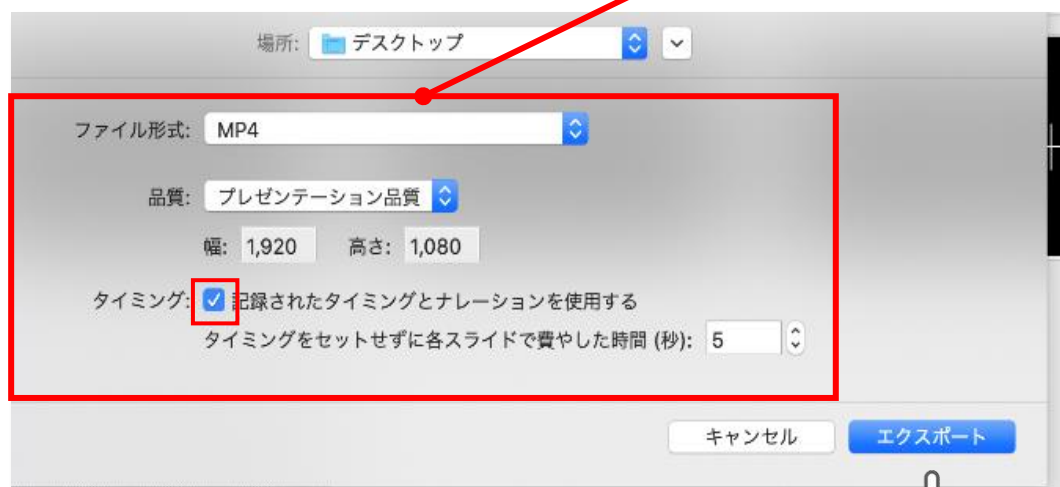
【ファイル】 → 【エクスポート】 を選択してください。



上から下りてくるウィンドウの
【ファイル形式】を【MP4】に設定してください。



【エクスポートの形式】を【演題番号_演者名】としてください。
【場所】は任意の場所で構いません。



【品質】は【インターネット品質】を選択。
【記録されたタイミングとナレーションを使用する】に
チェックが入っていることを確認してください。

設定が完了したら【エクスポート】をクリックして完了です。

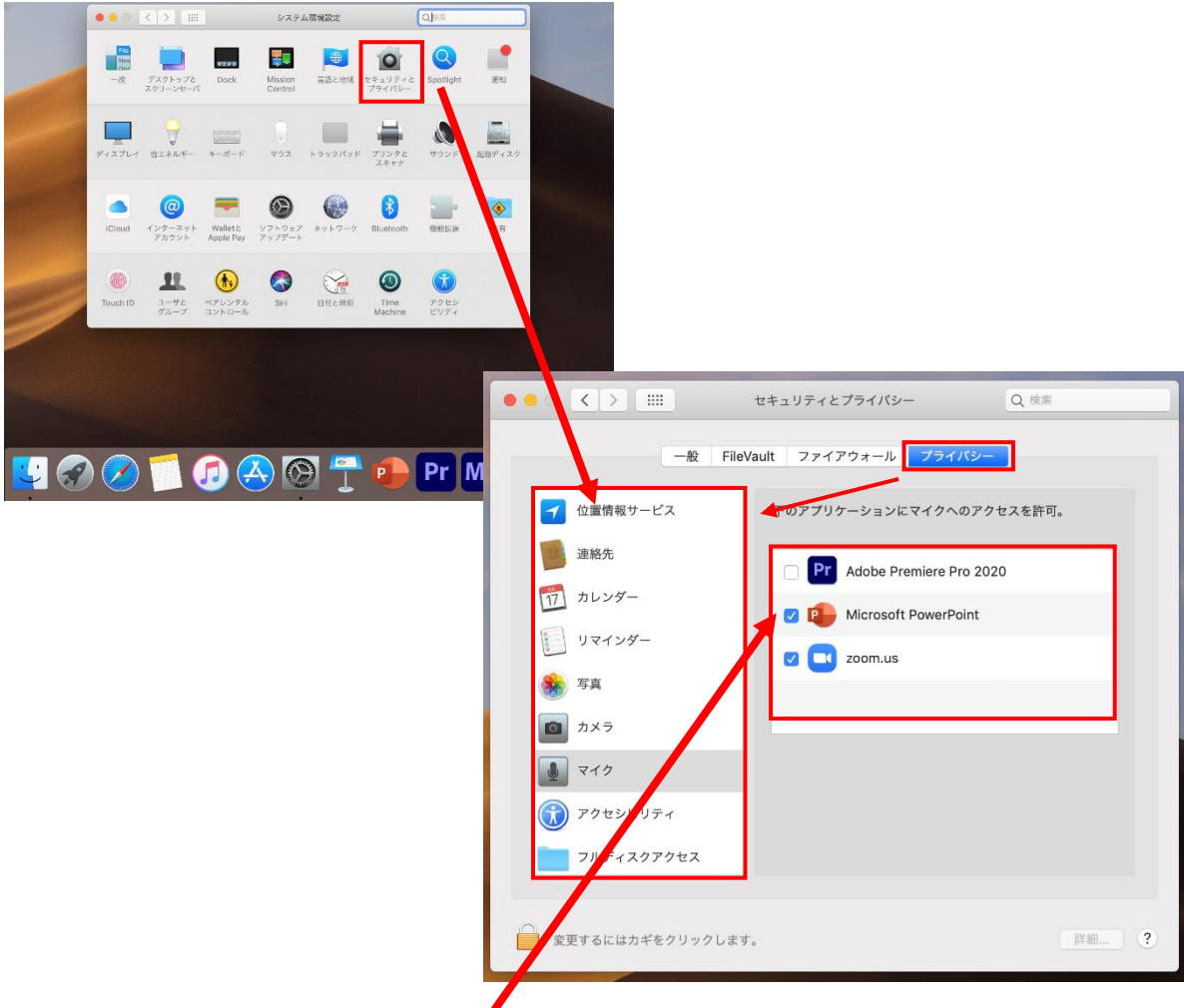
注意・チェック項目

- | | |
|---|--|
| ① | 完成した動画は、事前に必ずレビューいただき、音声やスライドのタイミングが問題ないか、再生ができるか等ご確認ください。音切れの有無に加え、例えば、メールや電話の着信音やシステム音が入り込んでないか、周囲の音が入っていないか、キーボードのタッチ音や書類をめくる音など目立つ雑音がないか、などもご注意ください。 |
| ③ | 録音が終了した後に、必ずPowerPoint または Keynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。 |

◆ MAC OS ※音声の録音できない場合

下記の設定を確認ください。

【システム環境】→【セキュリティとプライバシー】を選択し、
【プライバシー】の項目で【マイク】を選択してください。
画面右に出る項目の【PowerPoint】または【Keynote】に
☑チェックが入っているかご確認ください。



チェックが入っていない場合、
音が入りませんので、
☑チェックを入れてください。

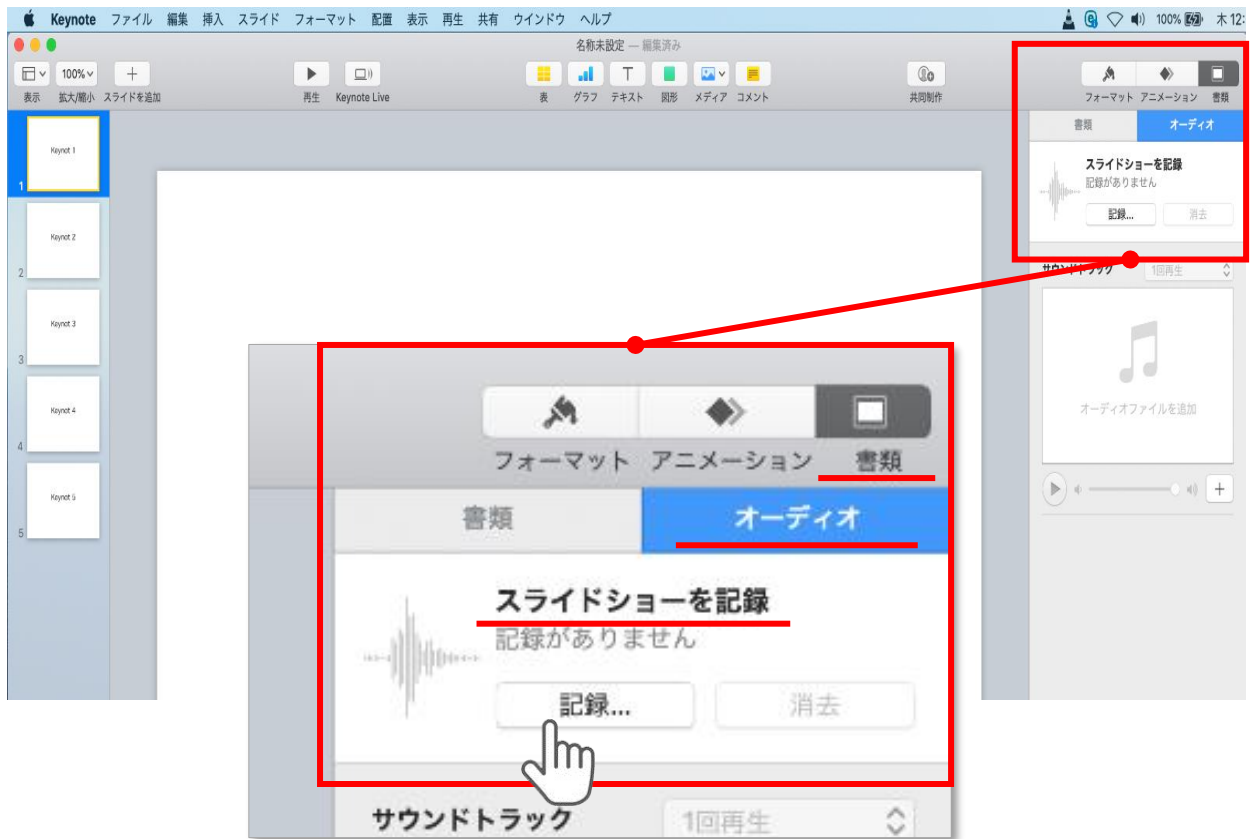
第32回日本老年歯科医学会学術大会

演題動画作成マニュアル

Keynote

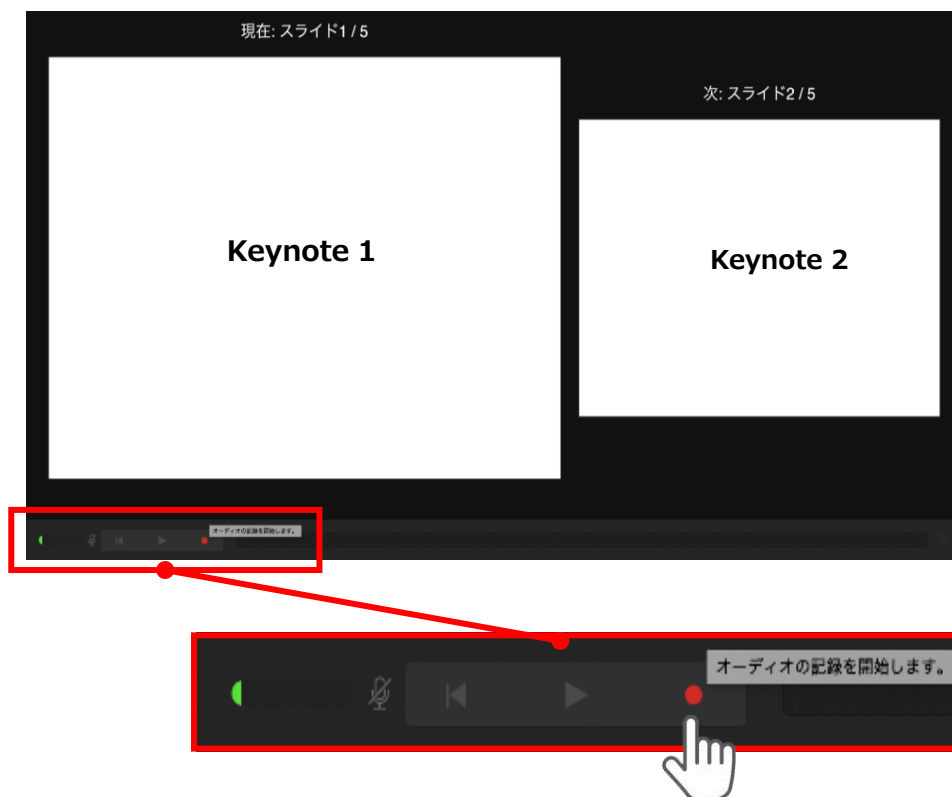
※ Keynoteではマウスカーソル・レーザーポインターモードはご使用できません。

✓	注意・チェック項目	備考
①	発表スライドは「4:3」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 COI開示に関するスライド 3 枚目以降 講演内容	
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：画面の自動切り換えを解除
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またはKeynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。	

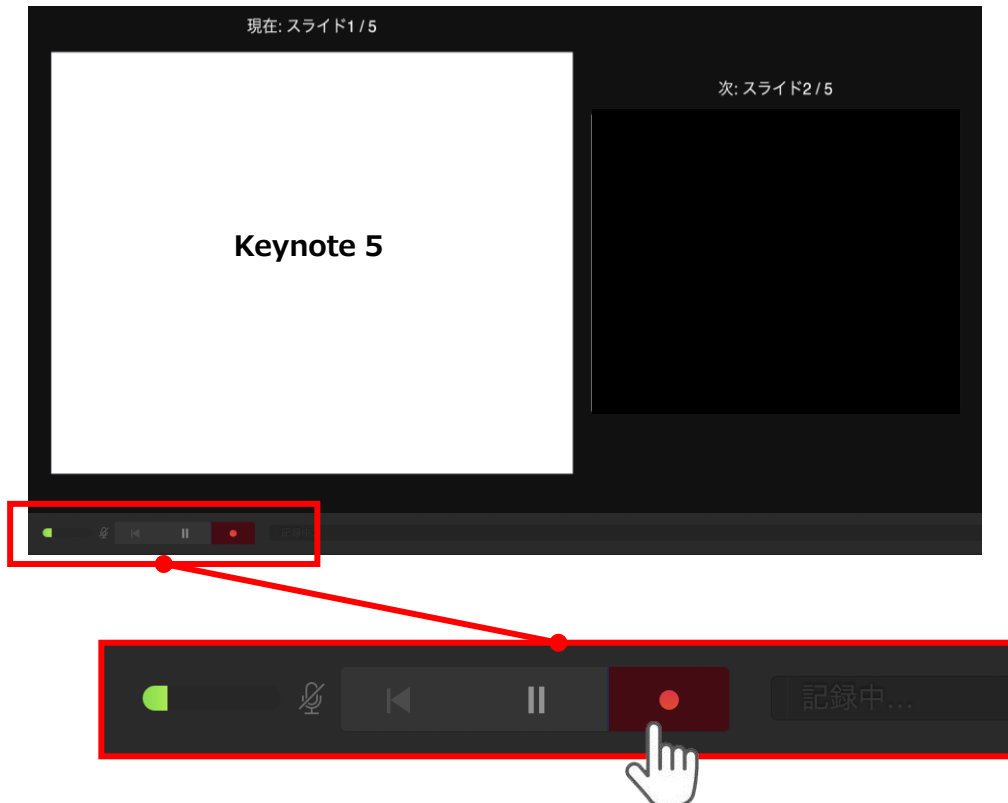



ウィンドウ右上部の【書類】ボタンをクリック。

【オーディオ】を選択し、
スライドショーを記録の【記録】ボタンをクリックすると
録音画面に切り替えます。



ウィンドウ下部の  **(Rec)** ボタンを押して録音を開始してください。



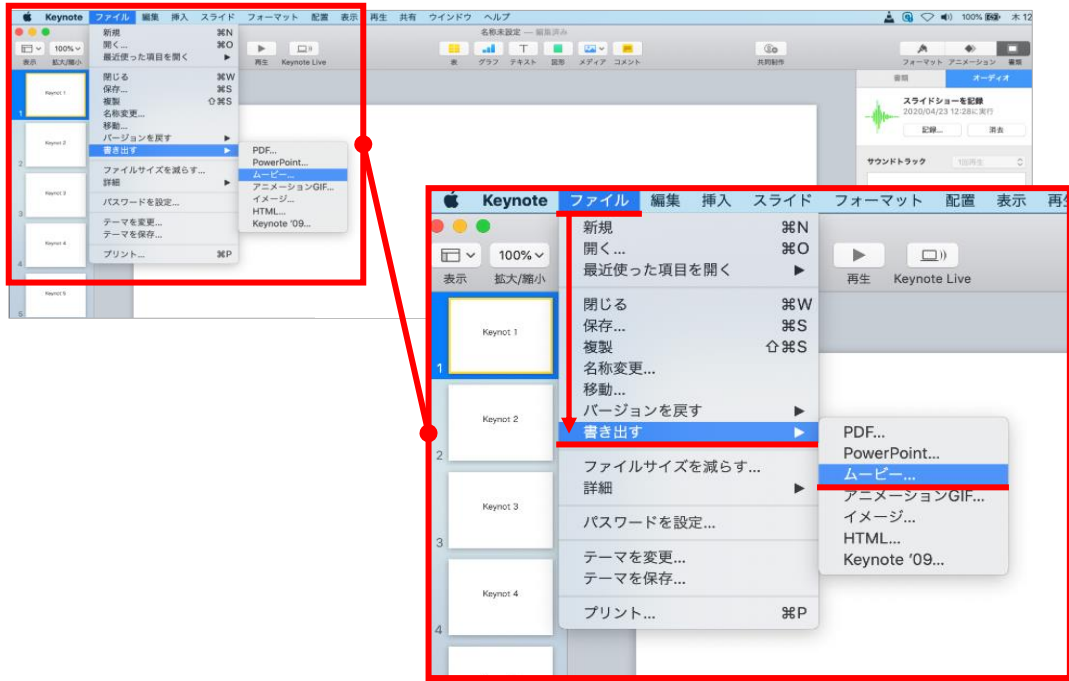
もう一度  **(Rec)** ボタンを押すと録音が停止されます。

記録が終了したら
Keynoteを保存してください。

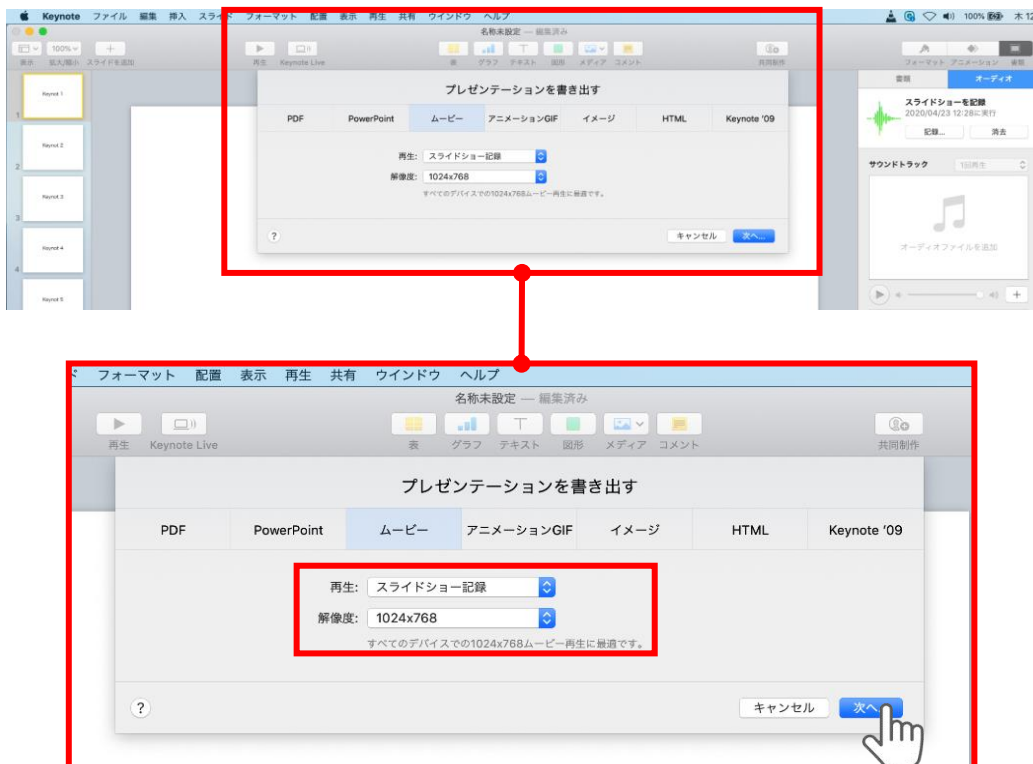
【ファイル名】は【演題番号_演者名】としてください。



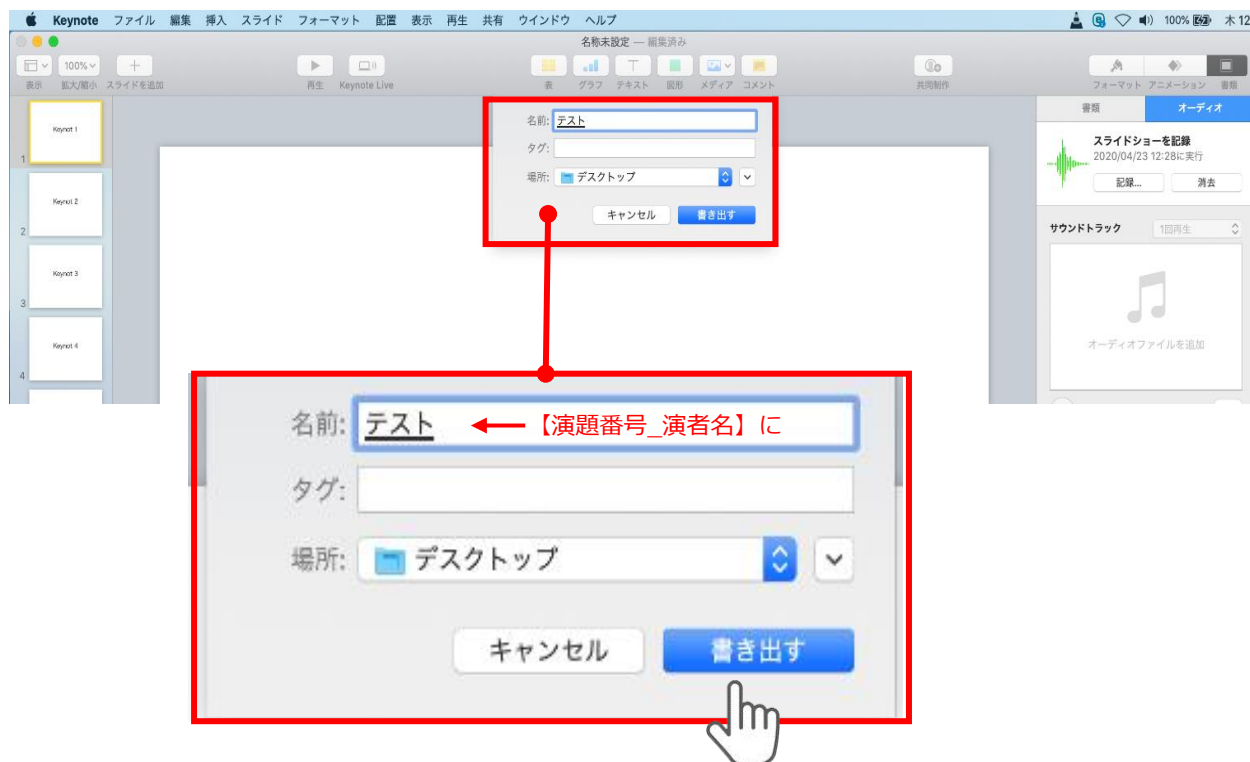
保存したKeynote（音声付き）を開き
メニューの【再生】→【記録したスライドショーを再生】をクリックし、
音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。



ファイルメニューの【ファイル】→【書き出す】→【ムービー】を選択してください。



再生：【スライドショーの記録】
解像度：4:3の場合【1024×768】
16:9（ワイドスクリーン）の場合【720P】
を選択し、【次へ】をクリックしてください。



ファイルを任意の場所書き出してください。
名前：【演題番号_演者名】



ムービーの作成が終了するまでお待ちください。



✓	注意・チェック項目
①	完成した動画は、事前に必ずレビューいただき、音声やスライドのタイミングが問題ないか、再生ができるか等ご確認ください。音切れの有無に加え、例えば、メールや電話の着信音やシステム音が入り込んでないか、周囲の音が入っていないか、キーボードのタッチ音や書類をめくる音など目立つ雑音がないか、などもご留意ください。
③	録音が終了した後に、必ずPowerPoint または Keynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。