

第30回日本外来小児科学会年次集会 動画作成マニュアル

《 目次 》

- 音声付きPowerPoint による動画作成 …… 2頁～
- Zoom Recording 機能による動画作成 ……27頁～

音声付きPowerPointによる動画作成

- ・[共通] 準備物 … P 3
- ・[Windows共通] マイクの確認方法 … P 4
- ・[Windows] PowerPoint2019・Office365 … P 6
- ・[Windows] PowerPoint2013・2016 … P11
- ・[Windows] PowerPoint2010 … P15
- ・[Mac] PowerPoint for Mac 2019 … P19

事前準備

1. 下記いずれかのバージョンのPowerPointを搭載しているPC

- ・Windows : PowerPoint 2010, 2013, 1016, 2019, Office365のいずれか
- ・Mac : PowerPoint for Mac 2019, Office365のどちらか

※PowerPoint for Mac は 2019より前のバージョンは非対応です。

2. マイク(音声入力ができる環境)

内蔵マイクでの録音も可能ですが、周囲の音声(ノイズ)も録音されてしまう為、ヘッドセットマイクなど、外付けマイクの使用を推奨します。

3. 動画に利用する PowerPoint データ

非表示設定を行わない限り、すべてのスライドが動画に組み込まれます。

動画内で表示を希望しないスライドはすべて「非表示」に設定してください。

Windows共通 マイクの確認方法

マイクの確認方法

「スタート」→「設定」→「システム」→「サウンド」をクリックし、入力デバイスが登録されていることを確認してください。
また、「マイクのテスト」にて試しに発声し、反応することを確認してください。

The image illustrates the process of checking microphone settings in Windows through four numbered steps:

- ① スタート**: The Windows Start button is highlighted with a red box.
- ② 設定**: The Settings app icon is highlighted with a red box.
- ③ システム**: In the Windows Settings app, the 'システム' (System) option is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'サウンド' (Sound) option in the next step.
- ④ サウンド**: The 'サウンド' (Sound) option in the left-hand menu is highlighted with a red box. A blue callout box points to it with the text: 「試しに発声し、「マイクのテスト」が反応すればマイクが機能している」 (Try speaking, and if the 'Microphone Test' reacts, the microphone is functioning).

On the right side of the 'サウンド' (Sound) settings page, the following elements are highlighted with red boxes:

- The '入力デバイスを選択してください' (Choose an input device) dropdown menu, which is currently set to 'マイク配列 (Synaptics Audio)'. A blue callout box points to it with the text: 「プルダウンに表示があれば入力デバイスが登録されている」 (If it appears in the dropdown, the input device is registered).
- The 'マイクのテスト' (Microphone Test) section, which includes a microphone icon and a volume slider. A red box highlights this entire section.

Windows

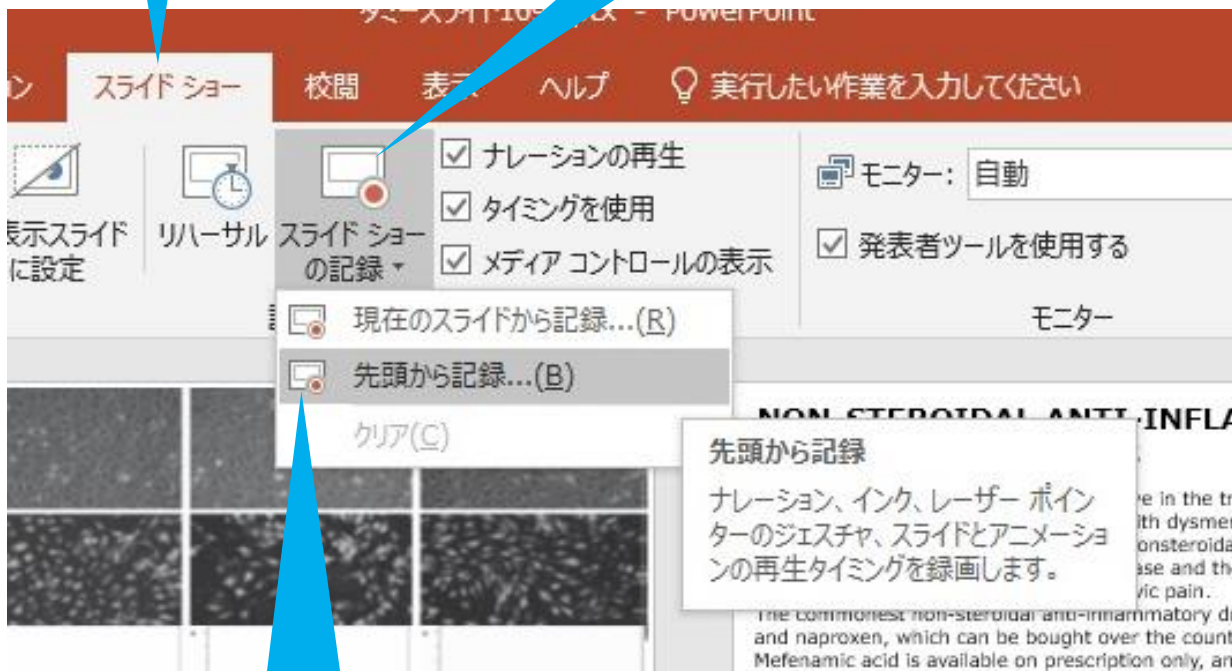
PowerPoint2019·Office365

I. 音声・スライド切り替えの記録方法

①「スライドショー」タブをひらく

②「スライドショーの記録」をクリック

⑤「記録の開始」をクリックして
録音を開始する



③「先頭から記録」をクリック



④内臓カメラが有効な場合、
子画面でカメラ映像も記録されます

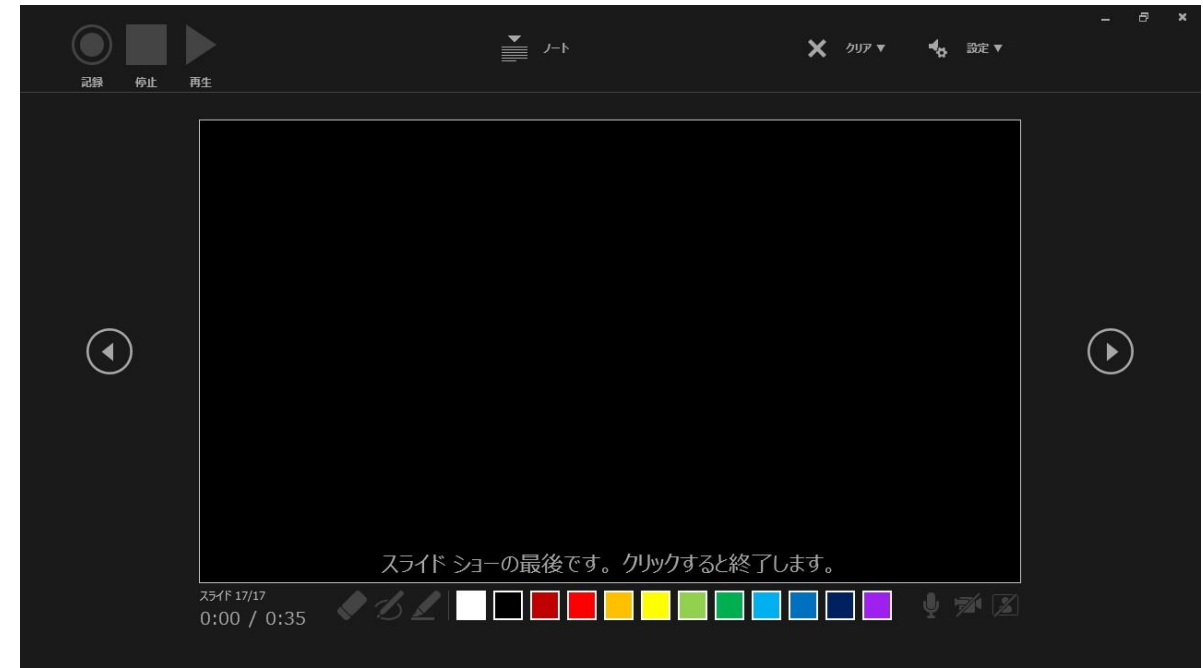
⑥スライドを進めながらマイクに向かってナレーションを録音
(タイトルスライド、及びスライドの切り替え時、音声途切れてしまうので、スライド表示後、一息おいてから話し始めてください)

⑦下記画面まで進めると自動的に録音が停止し
スライドをもう1枚進めると編集画面に戻る



「記録の停止」をクリックすると
そこまでの記録が残る

「記録の一時停止」をクリックすると
記録が一時停止となる



矢印もしくはスライド上をクリックすると
次に進む

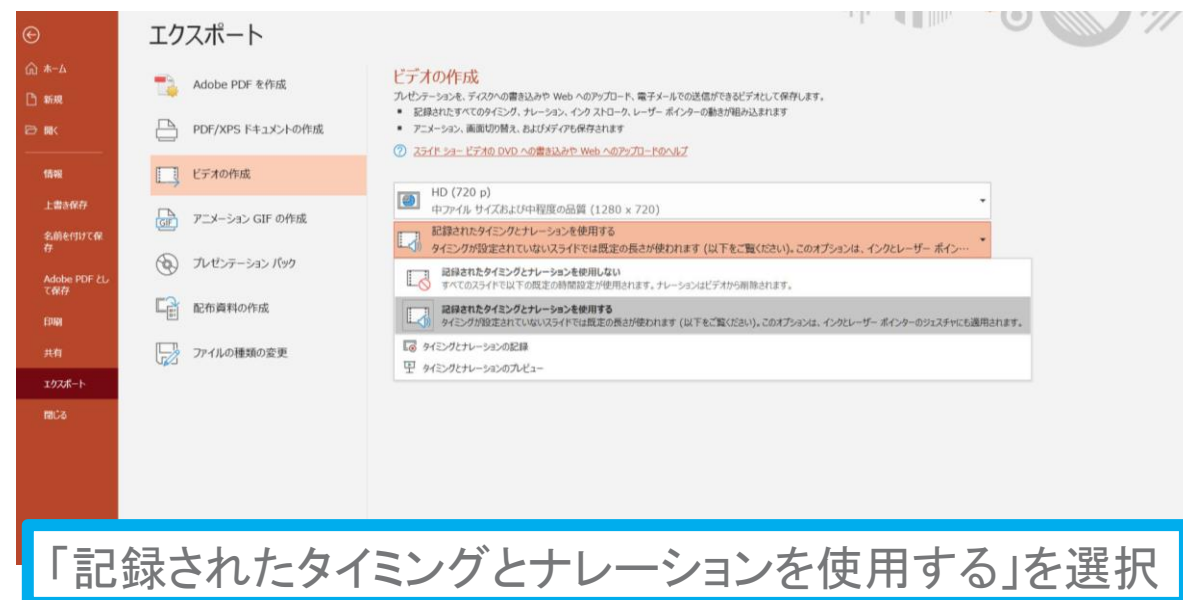
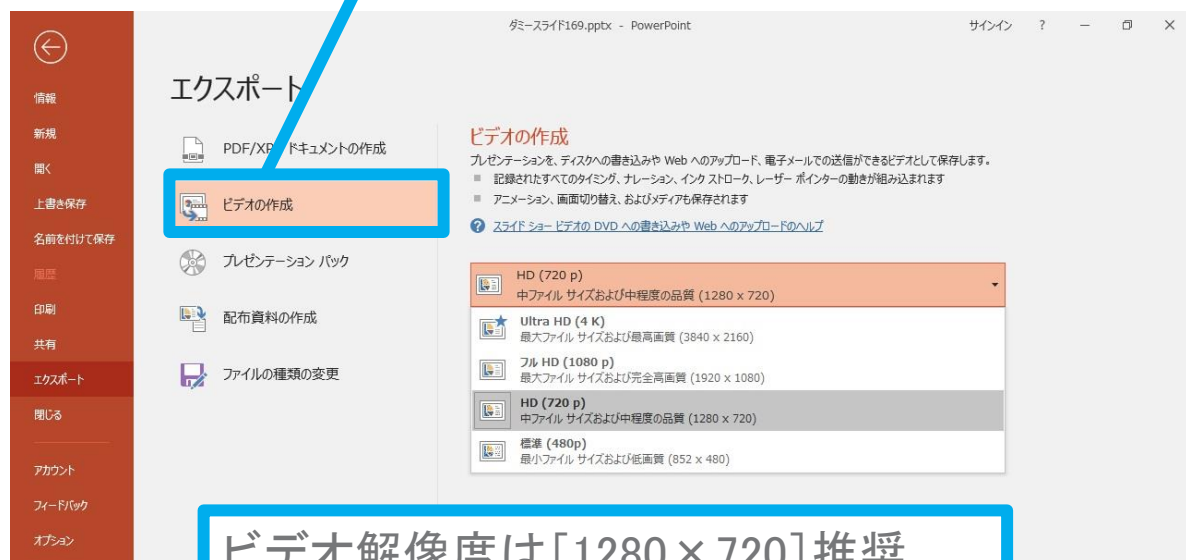


⑧スライドショーを最後まで進めて終了した後、「表示」タブ→「スライド一覧」を選択し、スライド一覧表示にして、各スライドの右下に設定された時間が表記されていることを確認後、PowerPoint を保存した上、一度 ファイルを閉じてください(新しく名前を付けて保存)

再度保存したファイルを開き、スライドショーにして、音声やスライドのタイミングに問題がないかご確認ください。問題があった場合、該当箇所から再度、記録を行ってください。

Ⅱ. 動画 (MP4ファイル) への変換方法

⑨ 「ファイル」→「エクスポート」→「保存と送信」→「ビデオの作成」



「ビデオの作成」をクリックすると、「名前を付けて保存」というウィンドウが現れます。
 ファイル名を指定し、ファイル形式では[MP4形式]を選択してください。
 右下の「保存」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。

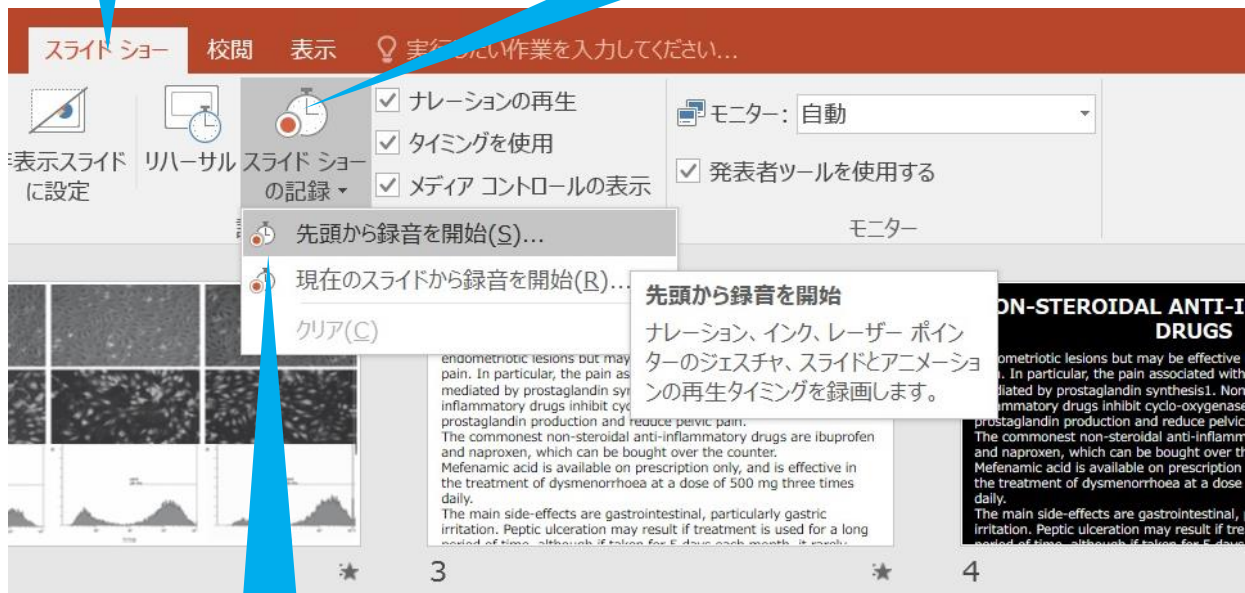
※参考 20分のスライドショーからHD画質(1280×720)の動画を作成するのに約20分かかります。

Windows PowerPoint2013 - 2016

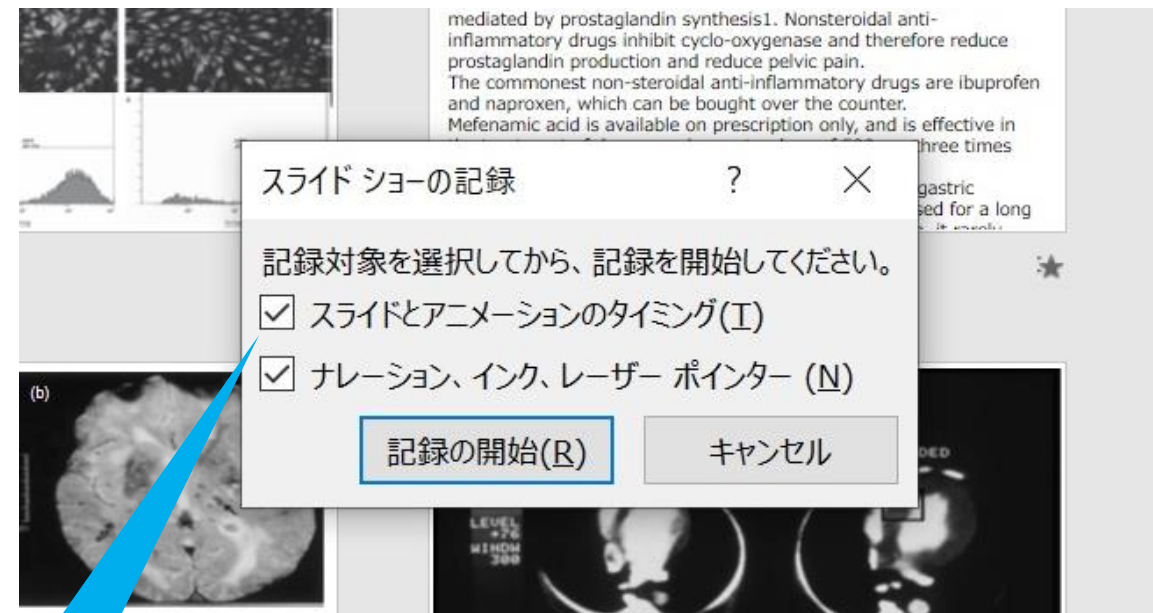
I. 音声・スライド切り替えの記録方法

①「スライドショー」タブをひらく

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「スライドとアニメーションのタイミング」、
「ナレーション、インク、レーザーポインター」の
両方にチェックが入っていることを確認し
「記録の開始」をクリックして録音を開始する

- ⑤左上の「記録中」を確認し、プレゼンテーションを進める
(タイトルスライド、及びスライドの切り替え時、音声途切れてしまうので、スライド表示後、一息おいてから話し始めてください)



- ⑥スライドショーを最後まで進めて終了した後、スライド一覧表示にして、各スライドの右下に時間が表記されていることを確認出来たらPowerPointを保存した上、データを一度閉じてください。
(新しく名前を付けて保存)

再度、保存したファイルを開き、スライドショーにして、音声やスライドのタイミング等に問題がないかご確認ください。問題があった場合、該当箇所から再度、記録を行ってください。

Ⅱ.動画(MP4ファイル)への変換方法

⑦ 「ファイル」→「エクスポート」→「保存と送信」→「ビデオの作成」を選択



ビデオ解像度は[1280×720]推奨

「記録されたタイミングとナレーションを使用する」を選択

最後に、「ビデオの作成」をクリックすると、すぐに「名前を付けて保存」というウィンドウが現れます。ファイル名を指定し、ファイル形式では[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。

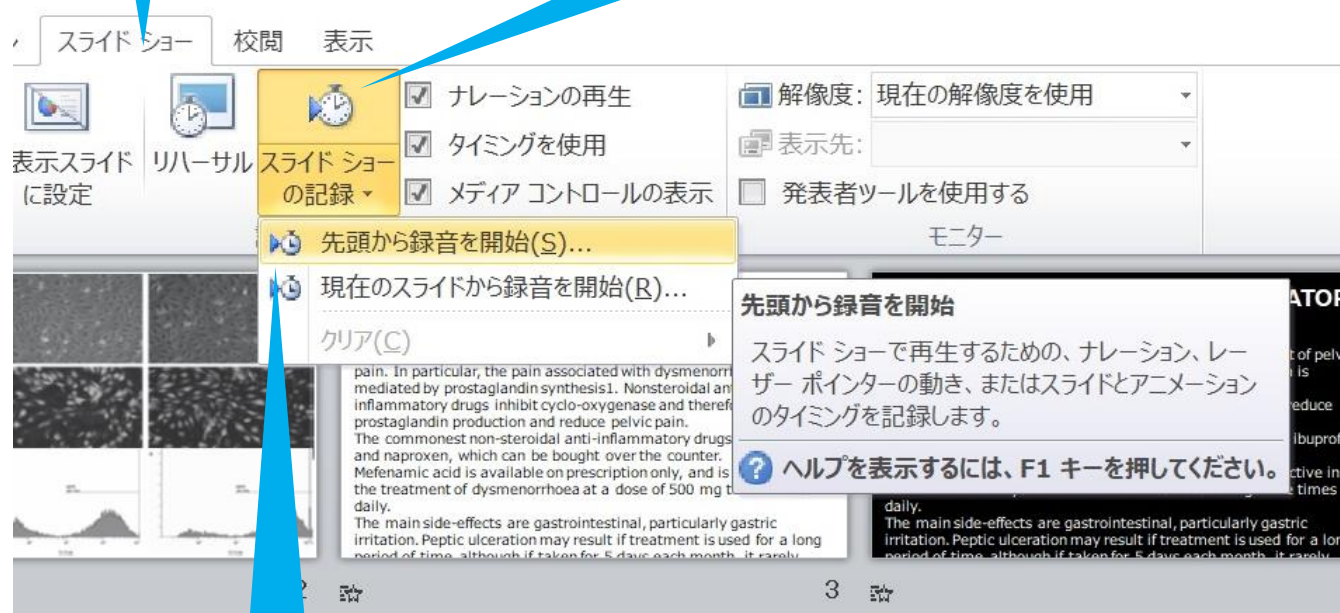
※参考 20分のスライドショーからHD画質(1280×720)の動画を作成するのに約20分かかります。

Windows PowerPoint2010

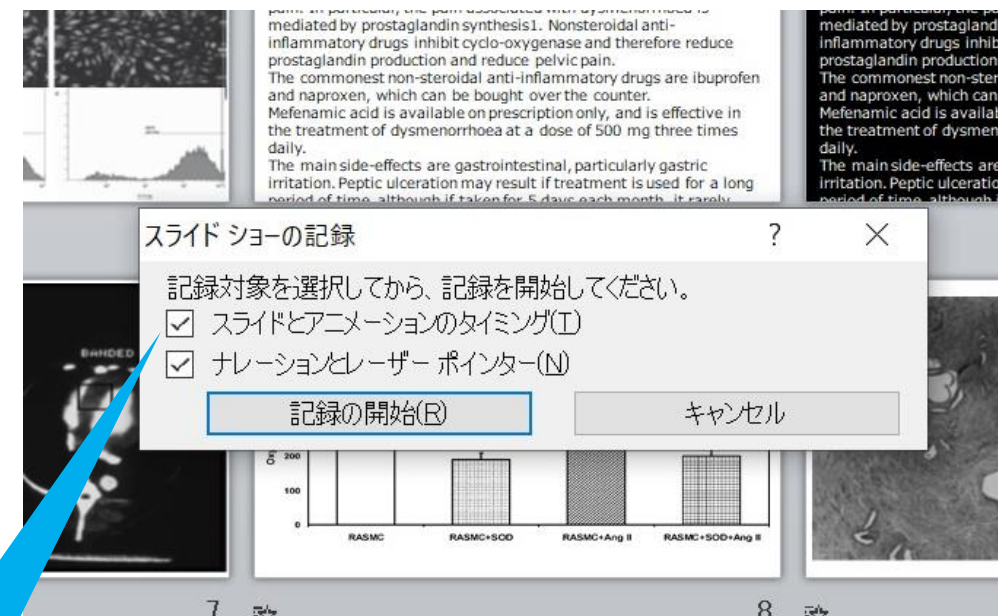
I. 音声・スライド切り替えの記録方法

①「スライドショー」タブをひらく

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
両方にチェックが入っていることを確認し
「記録の開始」をクリックして録音を開始する

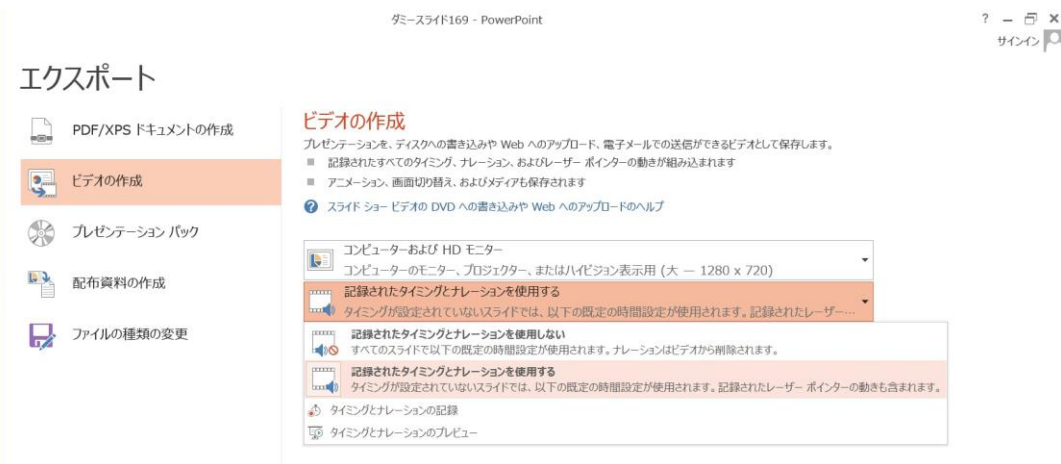
- ⑤左上の「記録中」を確認し、プレゼンテーションを進める
(タイトルスライド、及びスライドの切り替え時、音声が届いていないので、スライド表示後、一息おいてから話し始めてください)



- ⑥スライドショーを最後まで進めて終了した後、スライド一覧表示にして、各スライドの右下に時間が表記されていることを確認出来たらPowerPointを保存する(新しく名前を付けて保存)

再度ファイルを開き、スライドショーにして、音声やスライドのタイミング等問題がないか確認する
問題があった場合、該当箇所から再度、記録を行う

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」→「保存と送信」→「ビデオの作成」



ビデオ解像度は[1280×720]推奨

「記録されたタイミングとナレーションを使用する」を選択

最後に、「ビデオの作成」をクリックすると、すぐに「名前を付けて保存」というウィンドウが現れます。ファイル名を指定し、ファイル形式では[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。

※参考 20分のスライドショーからHD画質(1280×720)の動画を作成するのに約20分かかります。

Mac PowerPoint for Mac 2019

I.マイクの確認方法

「システム環境設定」→「サウンド」→「入力」をクリックし、入力デバイスが登録されていることを確認してください。

「選択した機器の設定」では試しに発声し、反応するか確認してください。

The image shows a sequence of steps to check microphone settings on a Mac. It starts with the System Preferences window, where 'System Environment Settings' is highlighted. An arrow points to the 'Sound' icon. A second window shows the 'Sound' panel with the 'Input' tab selected. A red box highlights the 'Input' tab, and another red box highlights the 'Input Level' slider. A blue callout box explains that a test sound should be made to see if the slider reacts.

登録されていることを確認

①システム環境設定

システム環境設定

Mission Control 言語と地域 セキュリティとプライバシー Spotlight 通知

マウス トラックパッド プリンタとスキャナ **サウンド** 起動ディスク

②サウンド

サウンド

サウンドエフェクト 出 **入力** ③入力

サウンドを入力する装置を選択:

名前
内蔵マイク

選択した装置の設定:

入力音量: [スライダー]
入力レベル: [スライダー]

試しに発声し、「入力レベル」が反応すればマイクが機能している

環境ノイズリダクションを使用

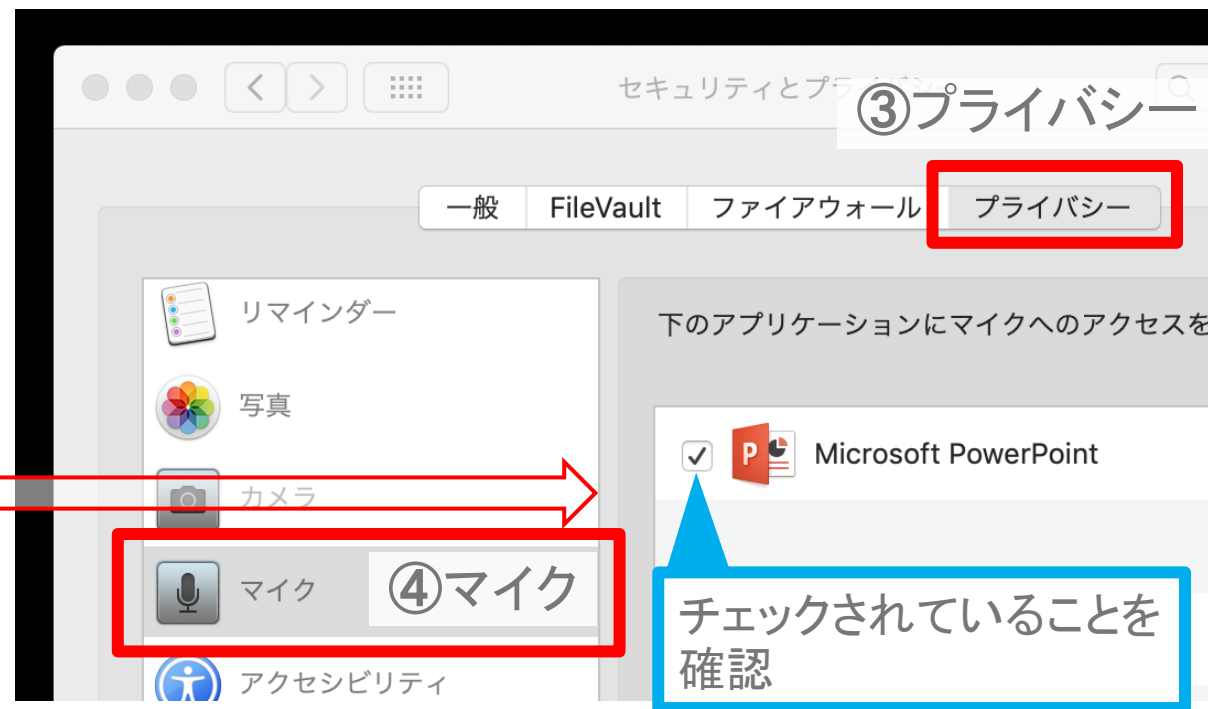
主音量: [スライダー] 消音

メニューバーに音量を表示

Ⅱ . PowerPoint のマイク入力の確認

「システム環境設定」→「セキュリティとプライバシー」→「プライバシー」→「マイク」を選択し、PowerPointの項にチェックが入っていることを確認してください。

①システム環境設定



Ⅲ. 録音の準備

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かご確認ください。「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音が始まります。

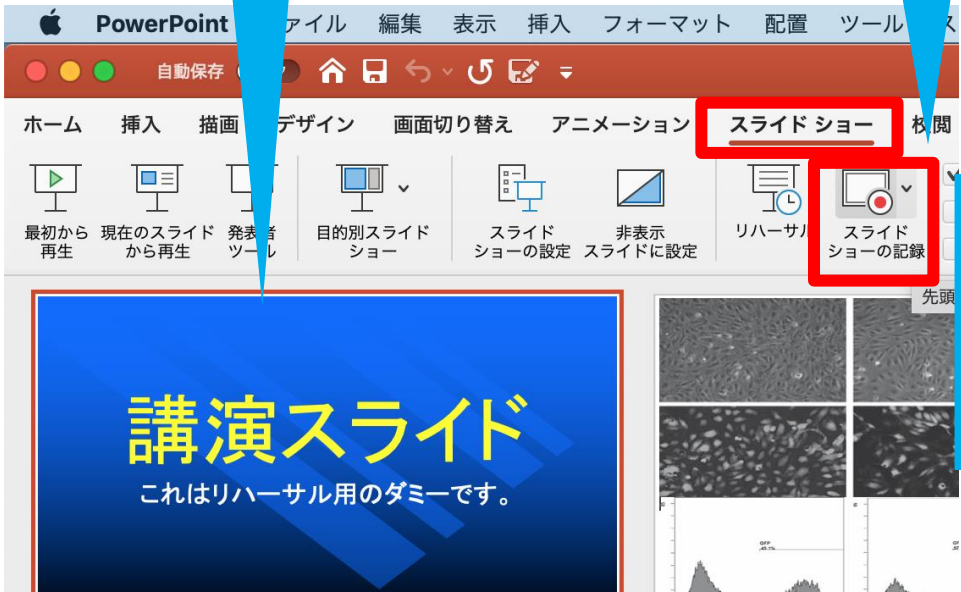
①1枚目が選択されている状態であることを確認

②カーソルを合わせたときに「先頭から録音を開始」という注釈が現れる場合があります

0:39

講演スライド
これはリハーサル用のダミーです。

③クリックすると画面が切り替わり、録音が始まります



IV.スライドショーの実施

通常通り、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、スライドを送るタイミングと音声のみです。

タイトルスライド、及びスライドの切り替え時には音声が途切れてしまう場合があります。

次のスライド表示後、一拍おいてから話し始めてください。

また、記録中に前のスライドに戻ると、戻ったスライドの録音を上書きされますのでご注意ください。



メニューから、ペン、蛍光ペン、ポインターを使用をしても、動画には記録されません

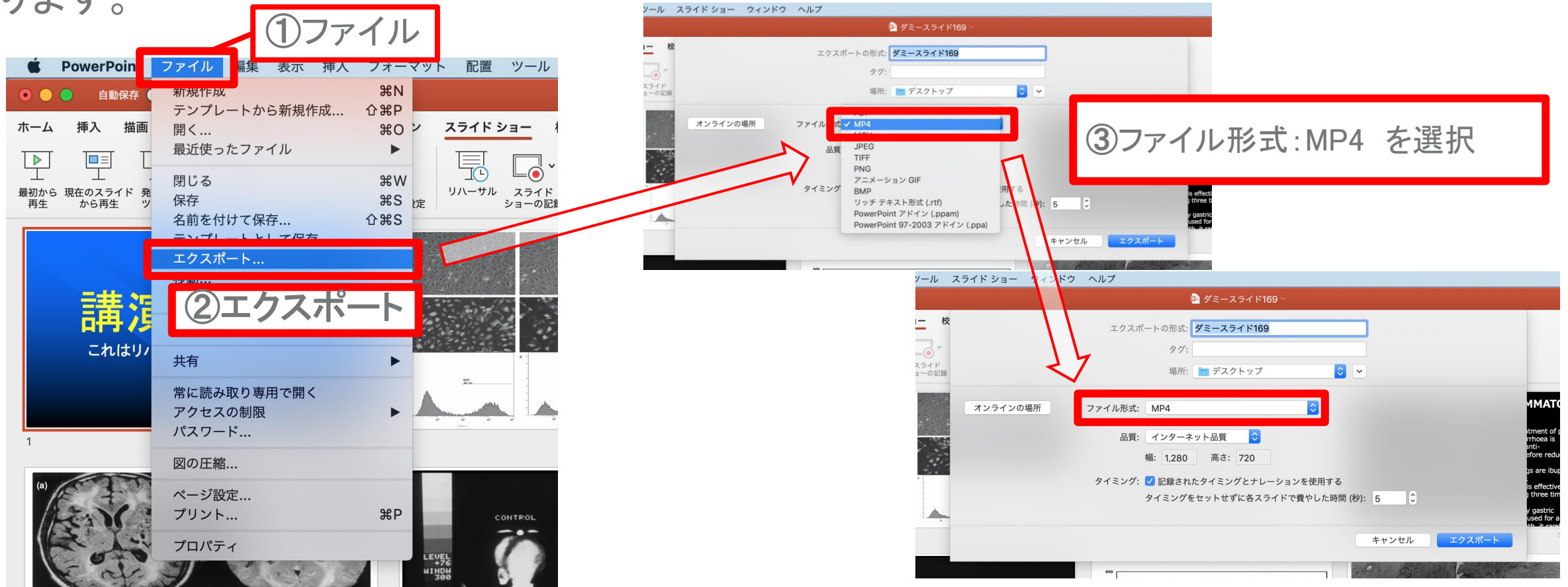
V.スライドショーの終了

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?」という質問が表示されます。「はい」をご選択ください。



VI.保存先の選択

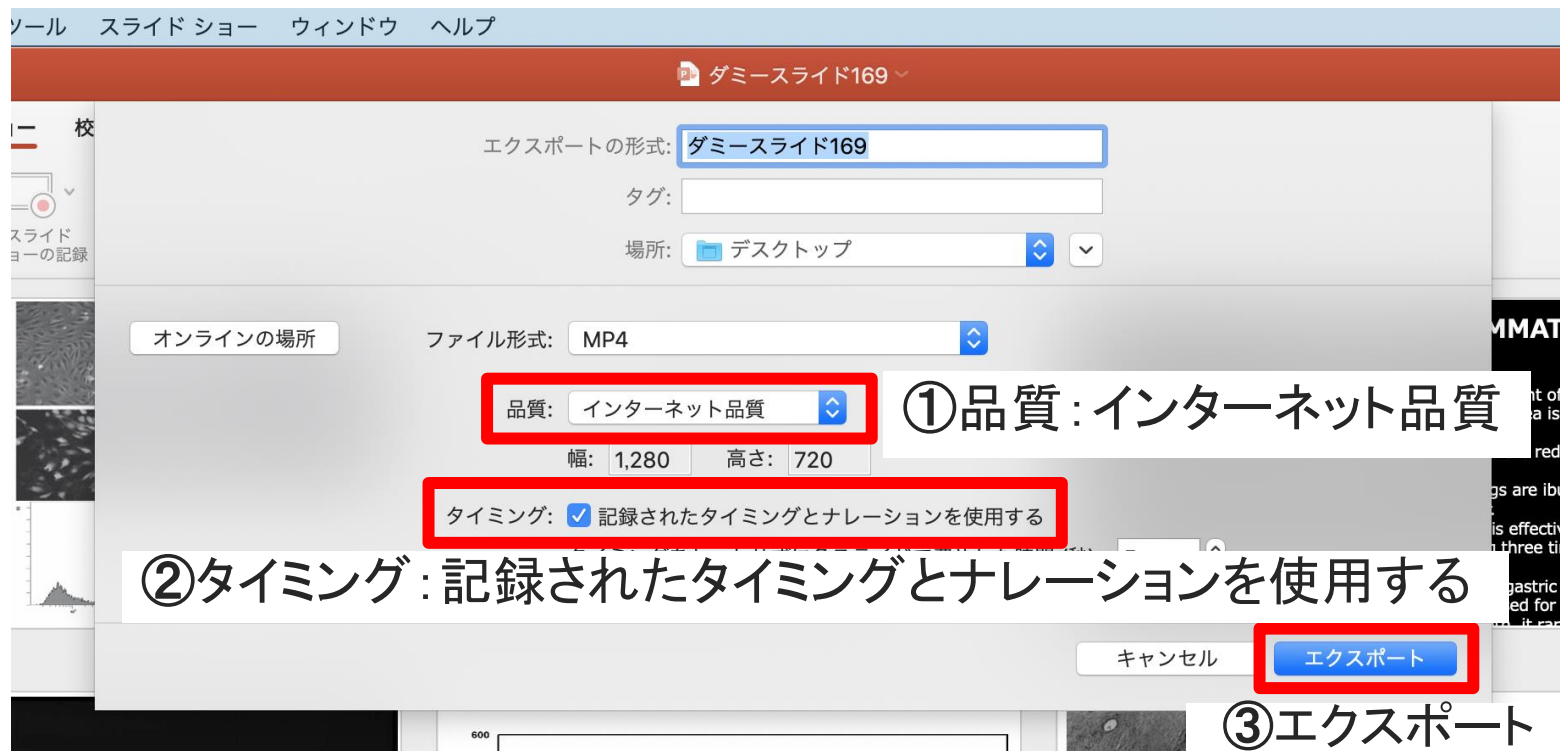
「ファイル」→「エクスポート」をクリックすると、ウィンドウが現れます。ファイル名、保存先を選択してください。ファイル形式で「MP4形式」を選択すると、詳細が設定できるようになります。



VII.品質の選択、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てください。

「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。



①品質: インターネット品質

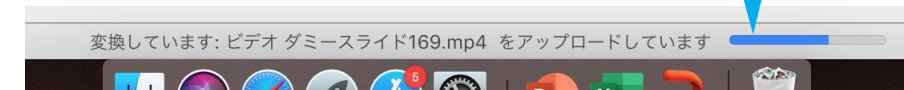
②タイミング: 記録されたタイミングとナレーションを使用する

③エクスポート
を選択

動画作成の進捗は、
右下に表示されます

※参考

20分のスライドショーから
HD画質(1270×720)の
動画を作成するのに
約10分かかります



ZOOM レコーディングによる動画作成

《手順》

- I. 事前準備 …… P28
- II. インストール …… P30
- III. マイミーティングの立ち上げ …… P31
- IV. マイク設定の確認 …… P33
- V. 画面共有 …… P34
- VI. レコーディング …… P36

Zoomを用いた動画の作成にあたっては、以下の環境が必要です。

1) システム要件

- ・インターネット接続 …… ブロードバンド有線またはワイヤレス(3Gまたは4G/LTE)
※安定的な接続のため、インターネットは有線のご利用を強く推奨いたします。
- ・パソコン
サポートされるオペレーティングシステムは下記ご参照ください。
- ・スピーカーとマイク
パソコン内蔵、またはUSBプラグイン、またはワイヤレスBluetoothいずれか
- ・WebカメラまたはHDウェブカメラ
パソコン内蔵、またはUSBプラグイン、またはビデオキャプチャカードを備えたHDカム、HDカムコーダー等

2) サポートされているインターネットブラウザ

インターネットブラウザは、以下いずれかをご利用ください。

Windows: IE 11+、Edge 12+、Firefox 27+、Chrome 30+

Mac: Safari 7+、Firefox 27+、Chrome 30+

Linux: Firefox 27+、Chrome 30+

3) 静かな環境

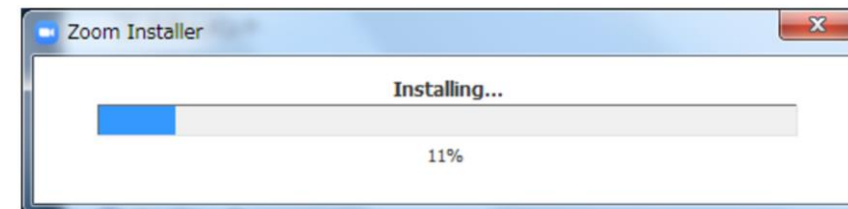
雑音が入らないよう極力 静かな環境で収録を行ってください。

■ZOOMアプリ(PC版)

- ①公式ホームページにアクセスしてください。ページ下の「ミーティング用Zoomクライアント」から専用ソフトをご自身のPCにダウンロードしてください

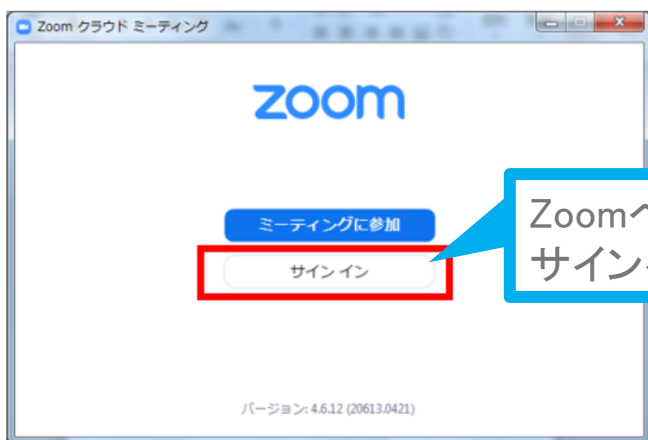


- ②ダウンロードしたインストーラーを起動すると、ダウンロードが開始します。



Ⅲ.マイミーティングの立ち上げ（1/2）

①インストール後、下記の画面より「サインイン」を選択してください。



※「無料サインアップ」をご選択の場合、ご利用可能なメールアドレスの登録が必要です。入力したメールアドレス宛に、以下のような有効化確認のメールが届きますので、「アクティブなアカウント」をクリックしてください。

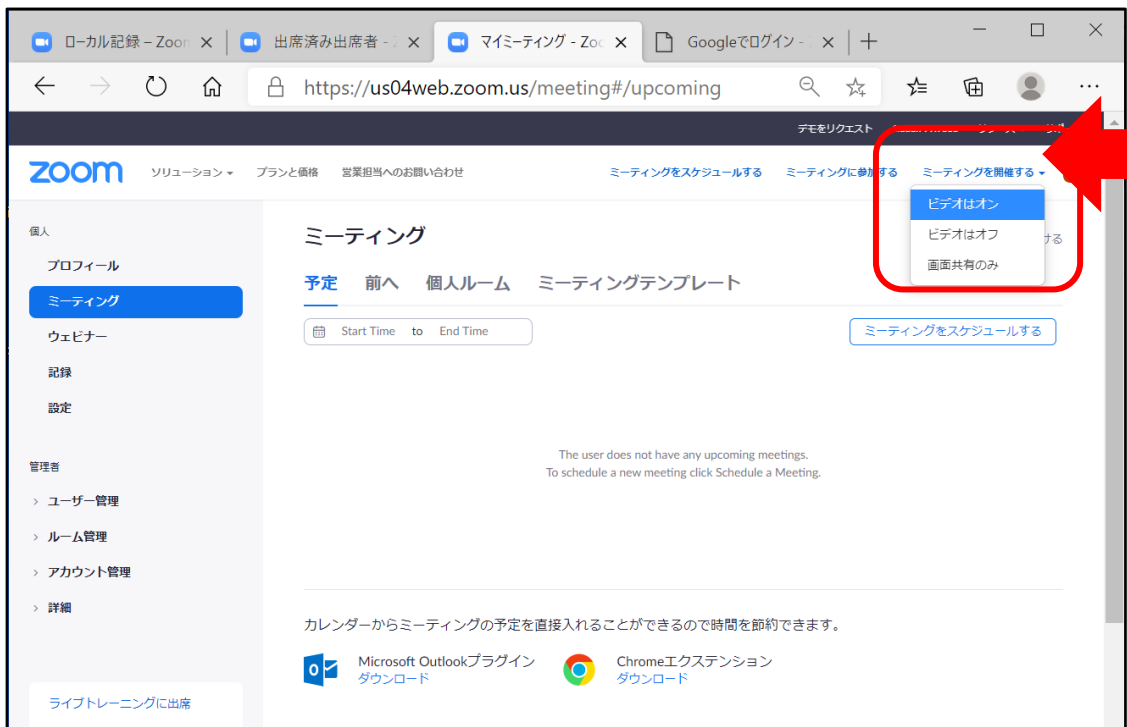


※クリック後、友達を招待しますかと尋ねられる場合、スキップいただいても問題ございません。

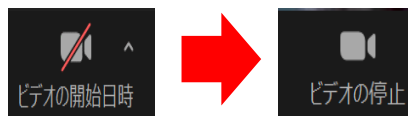
Ⅲ.マイミーティングの立ち上げ (2/2)

②サインイン後、「マイミーティングを開催する」より新規のMeetingを立ち上げます。

ZOOM起動後、ウィンドウが開きますので、「コンピュータでオーディオに参加」を選択してください。



③マイクがミュートの場合、アイコンをクリックして解除します。



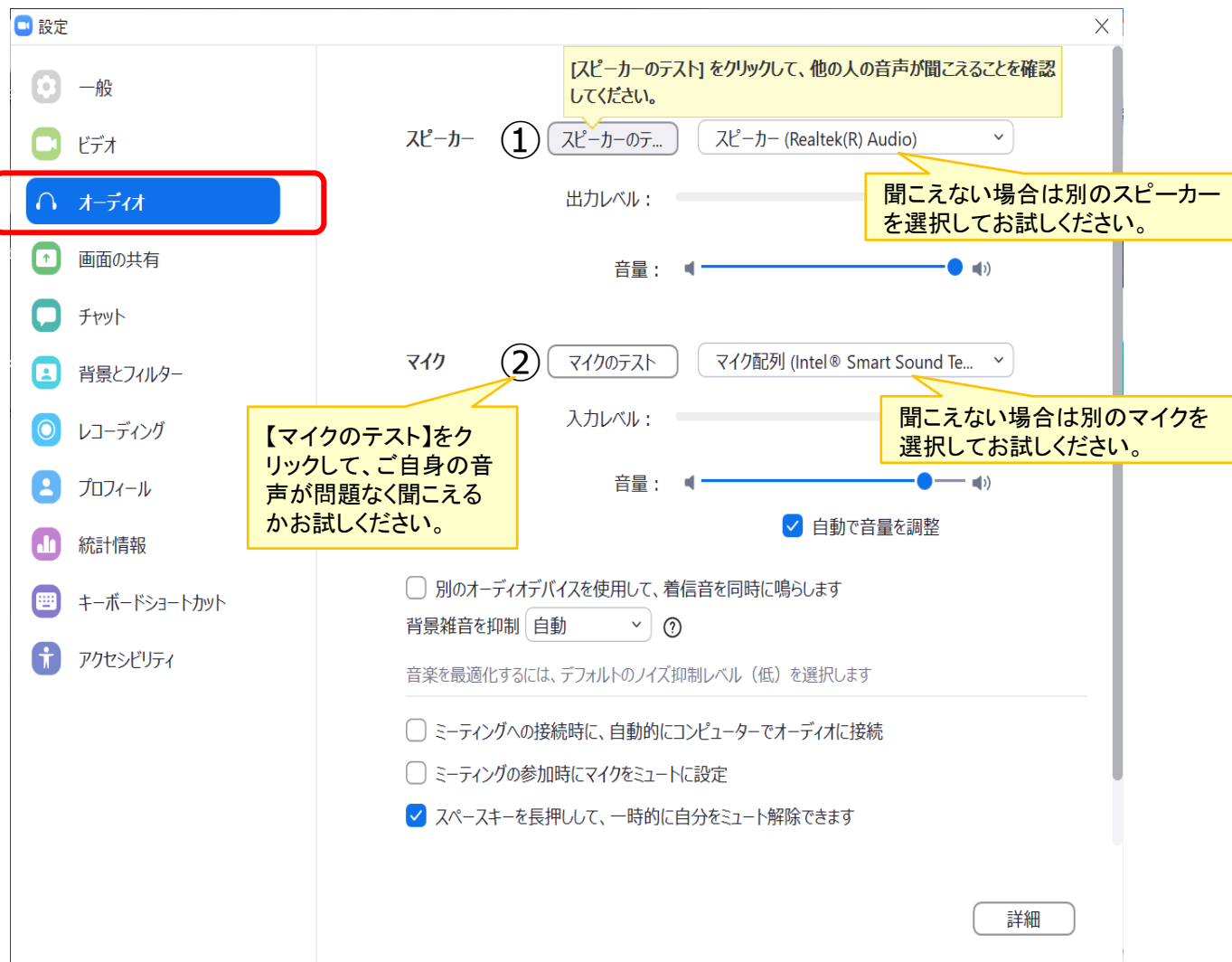
④ビデオがオフの場合、アイコンをクリックしてONに切り替えます。

IV. マイク設定の確認

収録音声のテストを行います。
「スピーカー&マイクをテストする」もしくは設定画面を開き、動作確認を行ってください。

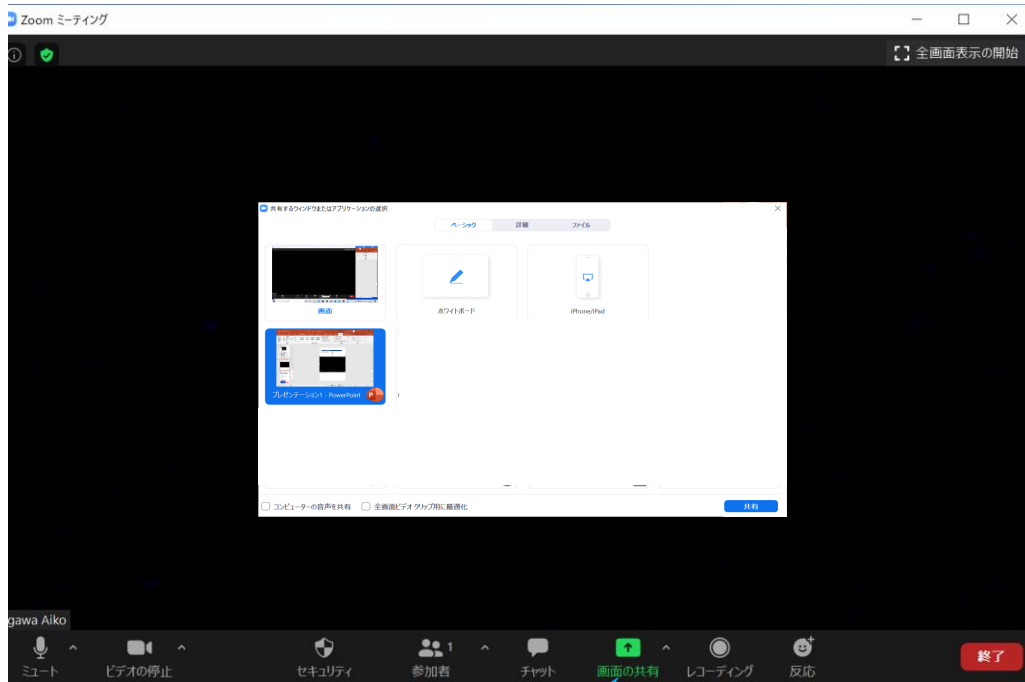


設定画面を開く

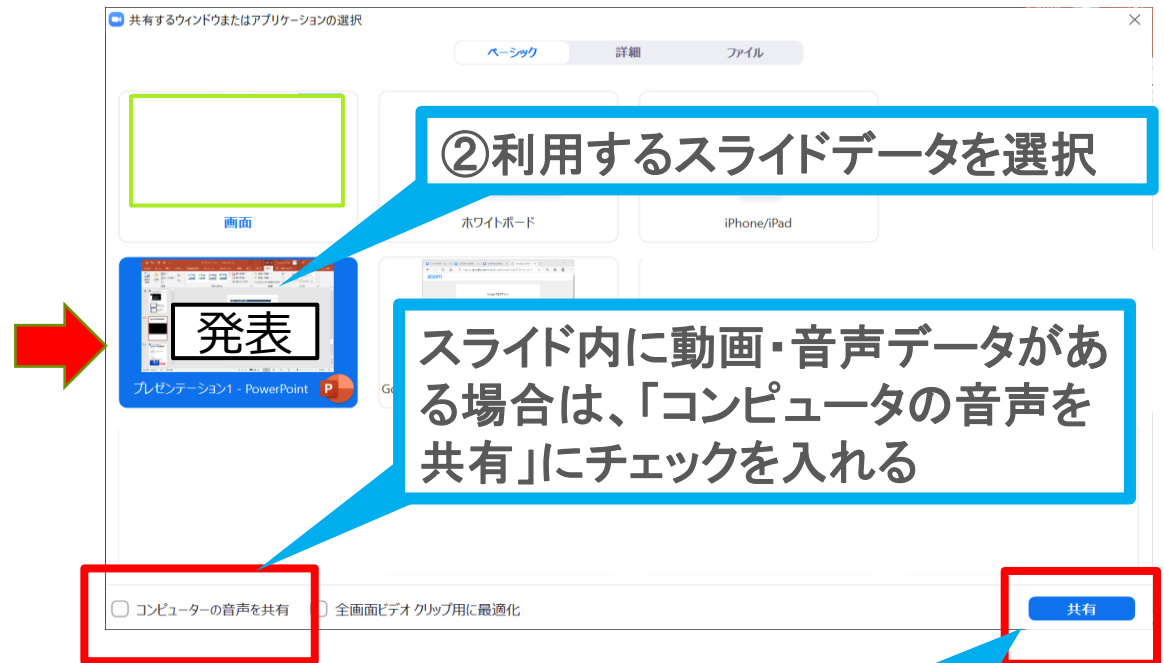
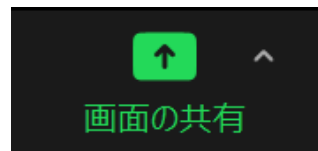


V.画面共有 (1/2)

ZOOMを立ち上げたまま、ご利用のパソコン上で、スライドデータを開いてください。
【画面の共有】のアイコンをクリックし、ご利用のデータをご選択ください。



①緑色の「画面の共有」
アイコンをクリック



②利用するスライドデータを選択

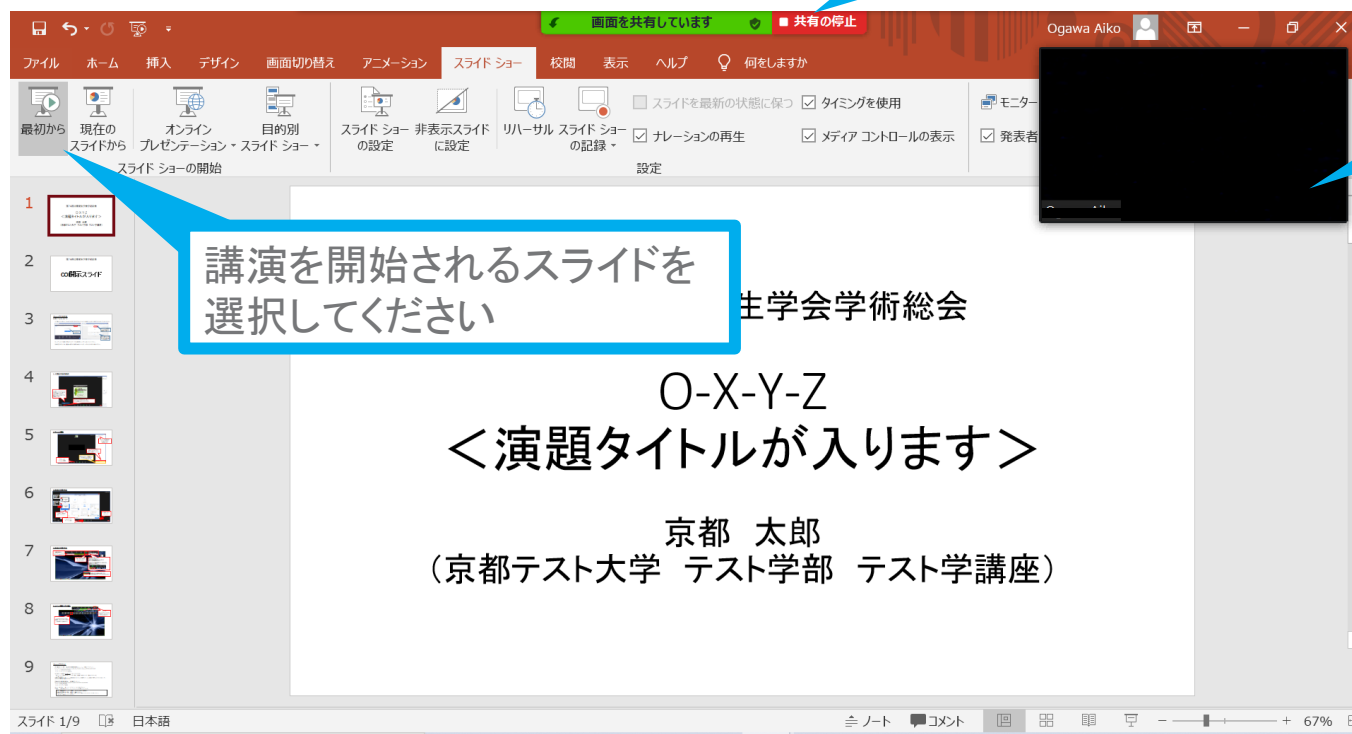
スライド内に動画・音声データがある場合は、「コンピュータの音声を共有」にチェックを入れる

③「共有」をクリック

選択したスライドが全画面に表示されます。
「スライドショー」を選択し、スライドショー形式に切り替えてください。

画面共有を途中で終了する場合は、
「共有を停止」するボタンを押してください

ビデオカメラをご利用の場合
画面に表示された内容がその
まま記録されます



講演を開始されるスライドを
選択してください

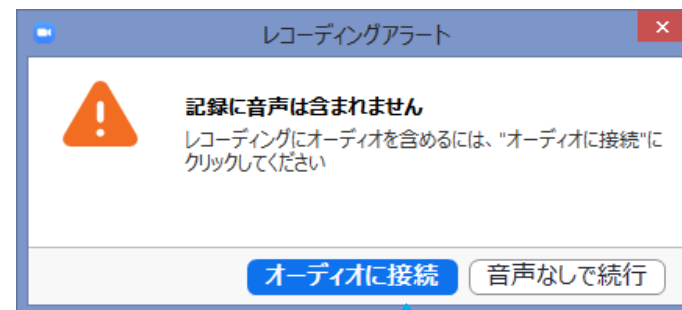
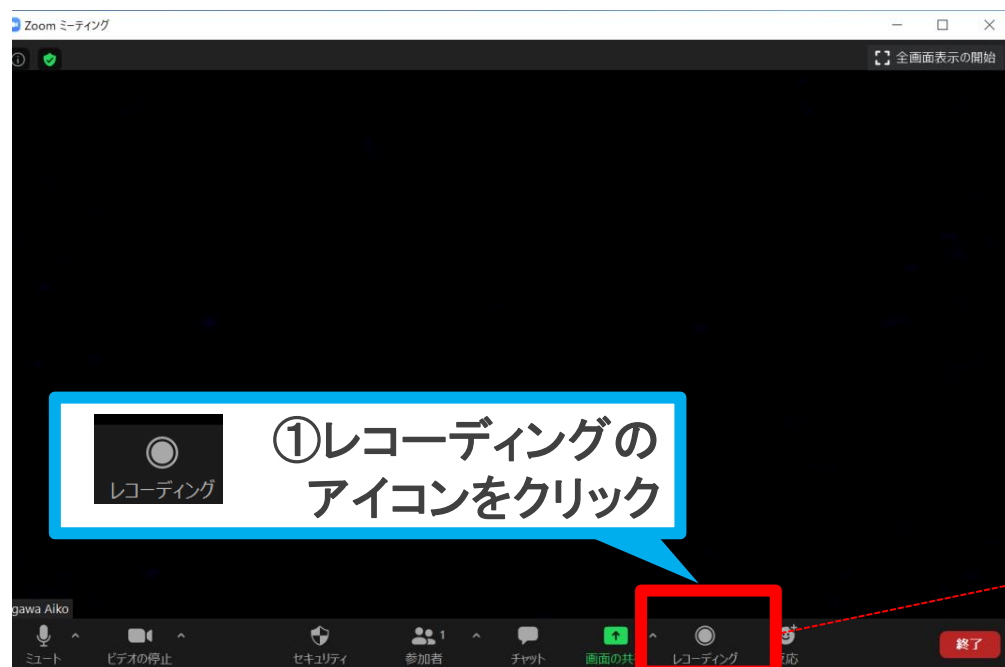
主学会学術総会
O-X-Y-Z
<演題タイトルが入ります>

京都 太郎
(京都テスト大学 テスト学部 テスト学講座)

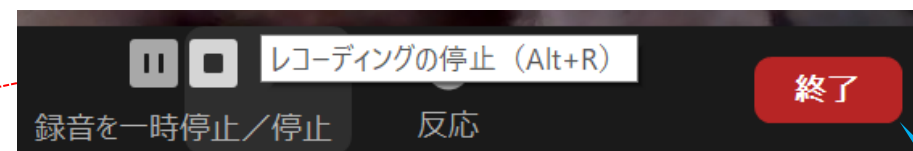
レコーディング本番は、スライド
ショー形式に切り替えたのち、通
常の現地でのご発表と同様にス
ライドを1枚ずつめくりながらご
講演・発表を行ってください。

VI.レコーディング (1/2)

「レコーディング」のアイコンをクリックすると記録が開始されます。
開始後、「画面共有」にてスライドを共有し、通常通りご講演を行ってください。
ご講演 終了後は「停止」ボタンにてMeetingを終了してください。



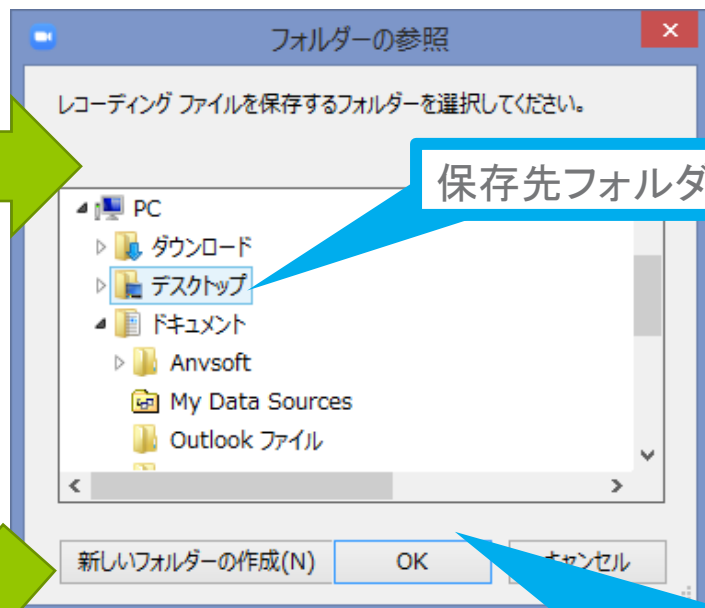
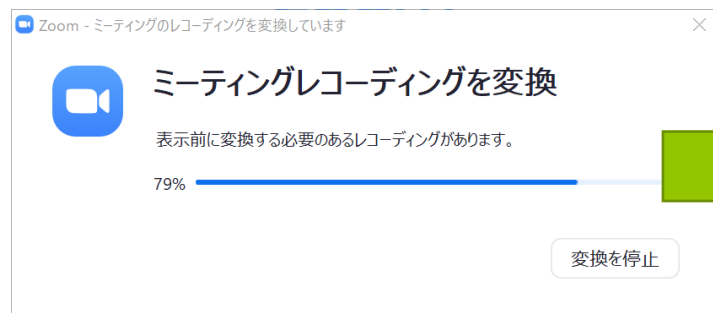
②「オーディオに接続」を選択してレコーディングを開始



ご講演・ご発表中に中断する場合は、「一時停止」と「再開」のボタンにて一時中断・再開が可能です。
終了時には「停止」ボタンを押してください。

③全ての録音終了後、Meetingの終了ボタンを選択すると、記録した動画ファイルへの変換が開始されます。

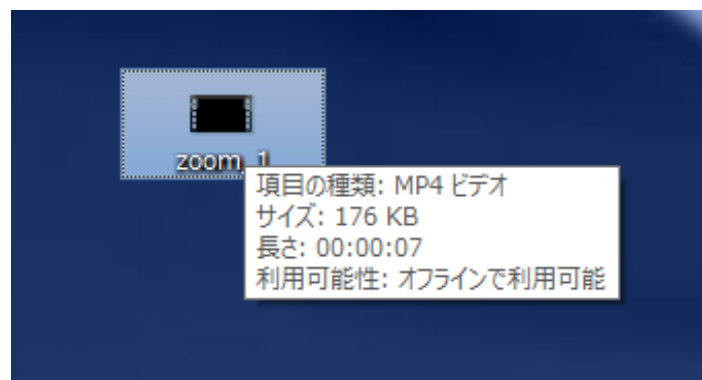
Meeting終了後、自動的に記録した会議内容がMP4ファイルに変換されます。



保存先フォルダをクリック

変換作業が完了すると、MP4データの保存先の確認が開きます。保存先を選択し、OKをクリックしてください。

「OK」をクリック



選択した保存先に、Zoomの収録ファイルが保存されます。動画ファイルを開き、収録内容をご確認ください。

※左はデスクトップへの保存を選択した場合のイメージです。