オンデマンド講演 資料作成マニュアル

マニュアル内の PC 環境(Windows10 64bit 上の Office2016 または 2019 64bit を使用) 本マニュアル内では、パワーポイントを使用し、プレゼンテーションの動画(拡張子.mp4)ファイルを 作成します。作成した動画ファイルを学会指定の Google ドライブへアップロードすることにより発表を 行います。

- ① 一つ一つのスライドに音声を追加して動画として保存する場合(推奨)
- 1. 事前準備:マイクを PC に接続し、動作することを確認しておく。(※ノート PC であれば、標準で カメラとマイクが付いていることが殆どです。デスクトップ PC の場合は、通常の Web 会議等で使 用している Web カメラ付属のマイクで十分です。)
- 2. 動画にする PowerPoint のファイルを開き、リボンメニューの「挿入」をクリックし、「オーディオ」 から「オーディオの録音…」をクリックします。



- 3. 任意でオーディオ ファイルの適当な名前(例:「○○の解説」など)を入力し、[●] をクリックす ると録音が開始されます。
- 4. 録音中に[■]をクリックすると録音を停止し、 [▶] をクリックすると録音内容を確認できます。問題がなければ [OK (挿入)] をクリックします。

サウンドの録音		×
名前(<u>N</u>): 録音されたサウンド		
合計時間: 1		
OK	+ 17	ンセル

 スライドに音声を追加すると、オーディオファイルのアイコンが追加されます。アイコンをクリッ クするとリボンメニューに「再生」の項目が追加されます。「再生」からは音声ファイルの各種調整 が可能です。「スライドショーを実行中にサウンドのアイコンを隠す」にチェックを入れ、「開始」の プルダウンメニューから「自動」を選択してください。



- ・音声の開始位置、終了位置の調整をするには、[オーディオのトリミング]をクリックします。 ・音量を調整するには、[音量]をクリックします
- スライド内でアニメーションを使用している場合や1つのスライドに音声が複数ある場合、リボン メニューの「アニメーション」をクリックし、アニメーションウィンドウを開き、アニメーションや 音声ファイルの再生順序を調整します。(通常は音声ファイルを最初に移動)



- 「スライドショーの記録」を開き、アニメーションのタイミングや、スライドを変えるタイミングを 記憶させます。この手順をふむと音声ファイルが複製される(アイコンがふたつ表示される)ので、 タイミングを記憶させる前の音声(手順4で吹き込んだもの)を消去します。(消去しないと声が二 重になります。)
- 8. スライドショーの記録が完了したらスライドが最初から最後まで問題なく流れるかどうか必ず確認 してください。
- 9. リボンメニューの 「ファイル」をクリックし「ビデオの作成」メニューに戻ります。サイドメニュ ーの「エクスポート」から「ビデオの作成」を選択し、「ビデオの作成」をクリック することで動画 ファイル (mp4 ファイル) が作成されます。

Æ	プレゼンテーション1 - PowerPoint
	エクスポート
	PDF/XPS ドキュメントの作成 ルゼンテーションを、ティスクへの書き込みや Web へのアップロード、电子メールでの送信ができるビデオとして保存します。
	 ご類されたすべてのタイミング、フレーション、およびレーサーホインターの動きが組め込まれます 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 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 マニメーション、画面切り替え、およびメディアも保存されます
名前を付け(保存 印刷	ホゼンテーション パック ホゼンテーション品質 最大ファイル サイズおよび高画質 (1920 x 1080) ・
_{共有} /	■ 配布資料の作成 ■ 記録されたタイミングとナレーションを使用する ■ ● タイミングが作らたわていないろうイドアは思定の見たが使われます(以下をご覧ください)。このオブ・・・
エクスポート 閉じる	アープルの種類の変更
	ビデオの 作成

10. PowerPoint の動画としての保存は時間がかかります。(使用する PC のメモリ量や CPU の性能 に依存します。)下側に進行状況を表すバーが表示されるので、完了するまでお待ちください。ファ イル容量は、スライドの量や含まれる画像にもよりますが、およそ 30~200MB 程度になります。



- ② プレゼンテーションを一連で録画する場合
- 1. 事前準備:マイクを PC に接続し、動作することを確認しておく。(※ノート PC であれば、標準で カメラとマイクが付いていることが殆どです。デスクトップ PC の場合は、通常の Web 会議等で使 用している Web カメラ付属のマイクで十分です。)
- 2. 動画にする PowerPoint のファイルを開き、リボンメニューの 「ファイル」をクリックします。

	১ - ে ট্	፼ ≑	
ファイル	ホーム	挿入	デザイ
貼り付け	み 切り取り 副 コピー → * 書式のコヒ かいプボード	/貼り付	は スラ

3. サイドメニューの「エクスポート」から「ビデオの作成」をクリックします。

\odot	
情報	エクスポート
新規	PDF/XPS ドキュメントの作成
聞く	■== フレゼンテーションを、デイスタへの増き込みや Web へのアップロード、電子メールでの送信ができたデオとして保存します。
上書き保存	
名前を付けて 保存	
印刷	↓ ゼンテーション品質 最大ファイル サイズおよび高画質 (1920 × 1080)
共有	配布資料の作成 記録されたタイミングとナレーションを使用しない 記録されたタイミングとナレーションは扱りません
エクスポート	スライドの所要時間(参): 05.00 ↓
聞じる 	
アカウント	作成
thay	

「記録されたタイミングとナレーションを使用しない」をクリックし「タイミングとナレーションの記録」をクリックします。

エクスポート				
PDF/XPS ドキュメントの作成	ビデオの作成 カレゼンテーションを、ディスタへの書き込みや Web へのアップロード、電子メールでの送信ができるビデオとして保存します。			
ビデオの作成	 記録されたすべてのタイミング、ナレーション、インクストローク、レーザーボインターの動きが組み込まれます 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 			
プレゼンテーション パック				
▶ 配布資料の作成	▶ Jル HD (1080 p) 最大アイル サイズおよび完全高画質 (1920 x 1080)			
	記録されたタイミングとナレーションを使用しない 記録されたタイミングとナレーションはありません			
ファイルの種類の変更	 記録されたタイミングとナレーションを使用しない 記録されたタイミングとナレーションはありません 			
	記録されたタイミングとナレーションを使用する			
(タイミングとナレーションの記録			
	12 915-11- 23-1011/L2-			

5. Office2016 の場合は、「スライドとアニメーションのタイミング」と「ナレーションとレーザーポイ

ンター」にチェックを入れて、「記録の開始」をクリックします。



 Office2019 では、自動的に以下の画面が立ち上がります。(パソコン環境により多少異なります) 左 上の「記録」をクリックし、記録を開始します。カメラが接続されている場合、右下にカメラの画像 ウインドウが立ち上がりますが、右下のカメラボタンで記録を停止することができます。(画像を入 れていただいても構いません)



- スライドと「記録中」ウィンドウが表示されます。この状態でマイクに向かって話すことで音声を記録できます。左クリックや Enter キーなどを押すことでスライドを動かすことが可能です。
- 8. 最後に「ビデオの作成」をクリックすることで動画ファイル (mp4 ファイル) が作成されます。

エクスポート		
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を、ディスクへの書き込みや Web へのアップロード、電子メールでの送信ができるビデオとして保存します。 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 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 スライド ショー ビデオの DVD への書き込みや Web へのアップロードのヘルプ 	
ビデオの作成		
プレゼンテーション バック	プレゼンテーション品質 最大ファイル、サイズおよび高面質 (1920 x 1080)	
■ 配布資料の作成	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既定の長さが使われます(以下をご覧ください)。このオブ…	
アイルの種類の変更	<u> 各スライドの所要時間(</u> (沙): ○5.00 ↓ じデオの 作成	

9. PowerPoint の動画としての保存は時間がかかります。(使用する PC のメモリ量や CPU の性能に依存します。)下側に進行状況を表すバーが表示されるので、完了するまでお待ちください。ファイル 容量は、スライドの量や含まれる画像にもよりますが、およそ 30~200MB 程度になります。

