

**第57回日本眼光学学会総会
講演動画の作成方法**

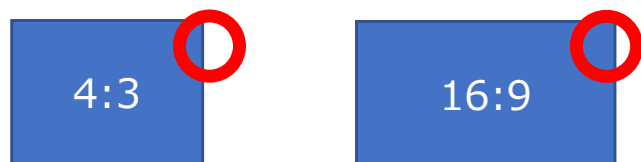
**～音声付きスライドによる作成～
《 Windows10 PowerPoint2019 版 》**

① スライド作成時の注意点

● 講演資料の作成の際は以下の点にご注意ください

1. スライドサイズ

スライドは「4:3」もしくは「16:9」のサイズで作成をお願いいたします。 ※「16:9」を推奨いたします。



2. 2枚目のスライド

スライドの2枚目には利益相反（COI）について指針に沿って申告すべきCOI状態の有無を開示してください。スライド例はホームページをご参考ください。

3. その他

文字が細かったり、細かい画像を使用された場合、視聴環境によっては途切れてしまう場合がございます。

文字は可能な限り太めのフォントと大きいポイント数で、画像はスライド内に大きく表示することを推奨いたします。

②-1 収録準備 《 撮影環境の確認 》

● 収録を始める前に、撮影環境の確認をお願いいたします

1. 録音環境

録音には、ノートパソコンの内蔵マイクも使用いただけますが、ヘッドセットやUSB接続などの外部マイクを使用した方が周囲の雑音を拾わずに収録が可能です。

! 撮影の際はできるだけ外部の音が入らない、静かな場所での収録をお願いいたします。



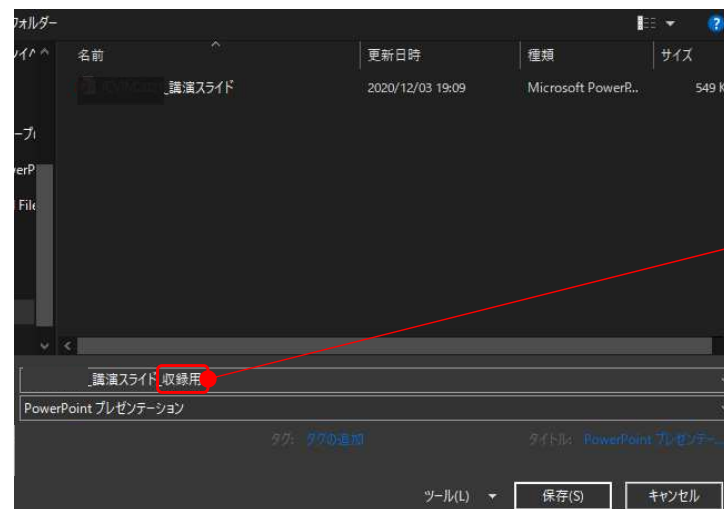
イヤホンジャック、USBなど
対応するケーブルで接続



2. スライドデータの複製

撮影に使用するスライドデータは事前に複製し、収録用のスライドデータでの撮影をお願いいたします。

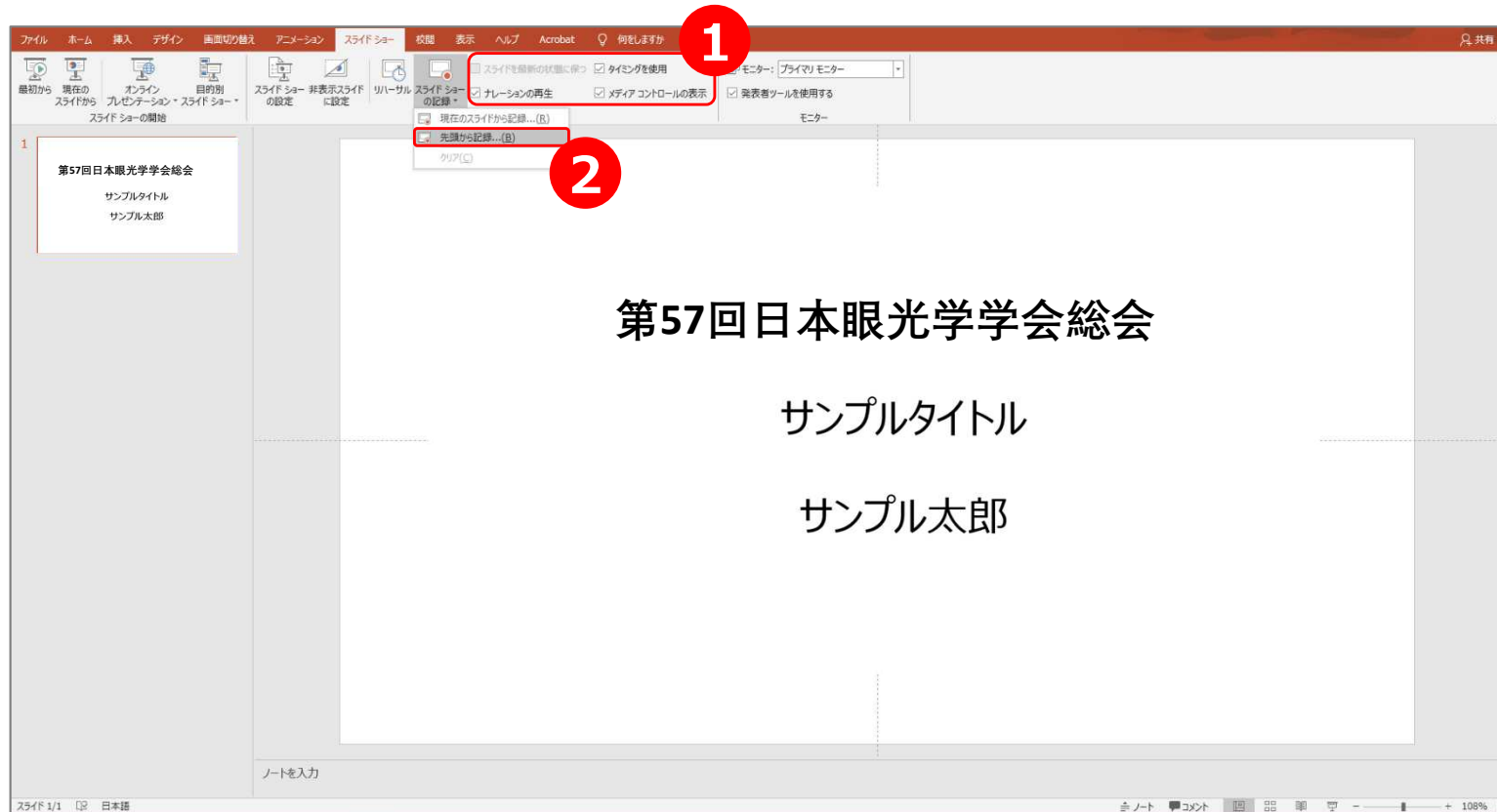
! 撮影の際は後述の「スライドショーの記録」を行っていただきます。記録を行った際には映像及び音声のデータが全てパワーポイント上にも保存されます。



ご自身でわかりやすいような
タイトルに変更し、複製を
お願いいたします。

②-2 収録準備《 パワーポイントの設定 》

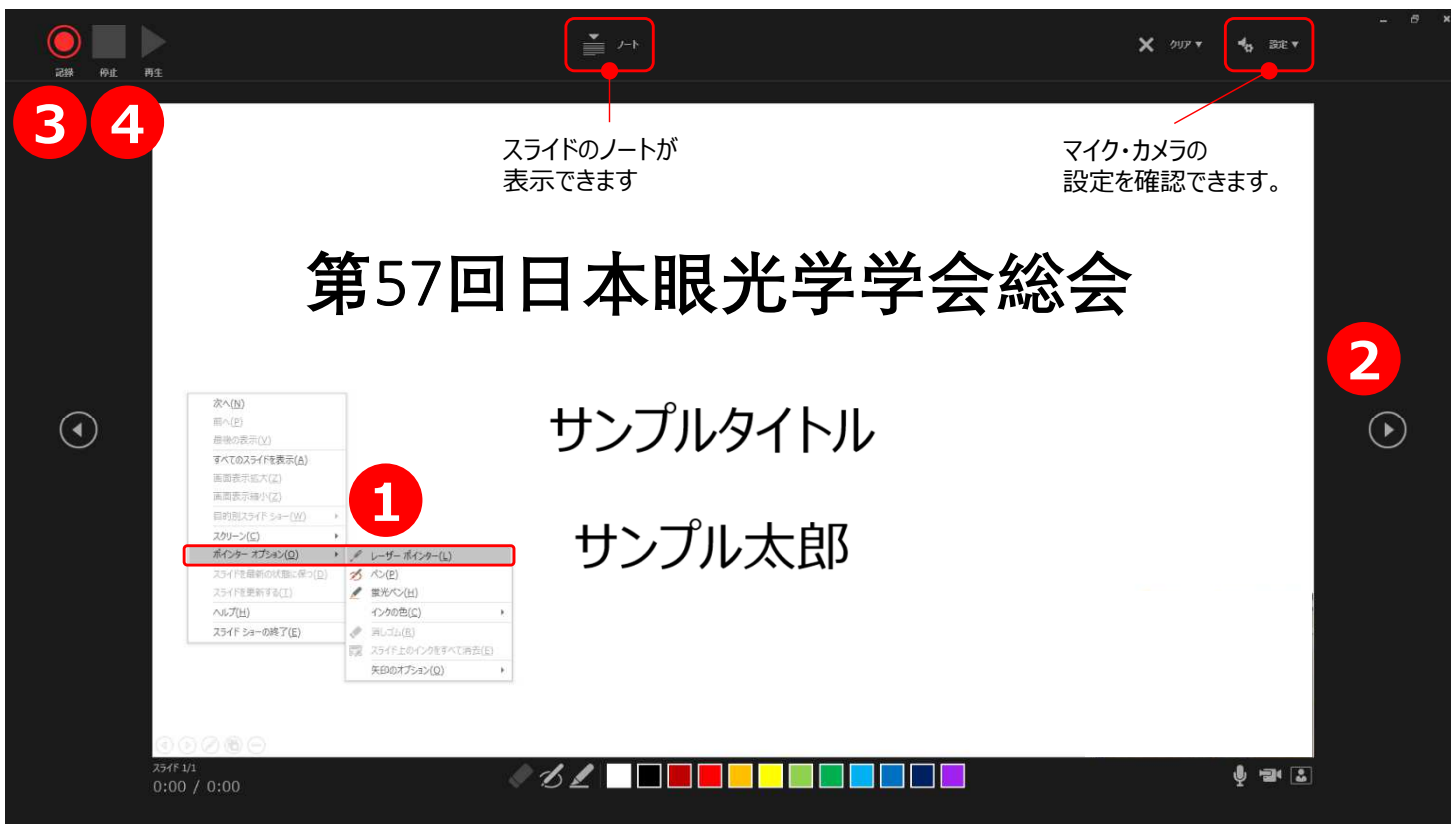
- 収録の際には以下の設定をお願いいたします。



- 1 「スライドショー」タブ内の赤枠内の項目に✓を入れてください。
ナレーションの再生
タイミングを使用
メディアコントロールの表示
- 2 「スライドショーの記録」の▼をクリックし、「先頭から記録」を選択してください。

③-1 収録

- 「先頭から記録」を選択すると以下の画面に進みます。操作方法を確認の上、収録を開始してください。



- 1 ポインターなどを使用する場合は、画面上で右クリックをすることで設定が表示されます。
- 2 次のスライドへ切り替える際は▶をクリックするか、キーボードの方向キー (→) もしくはエンターキーを使用してください。
- 3 記録ボタン (●) を押すと、3秒のカウントダウンが始まります。画面が明るくなったことを確認し、1秒置いてから講演を開始してください。



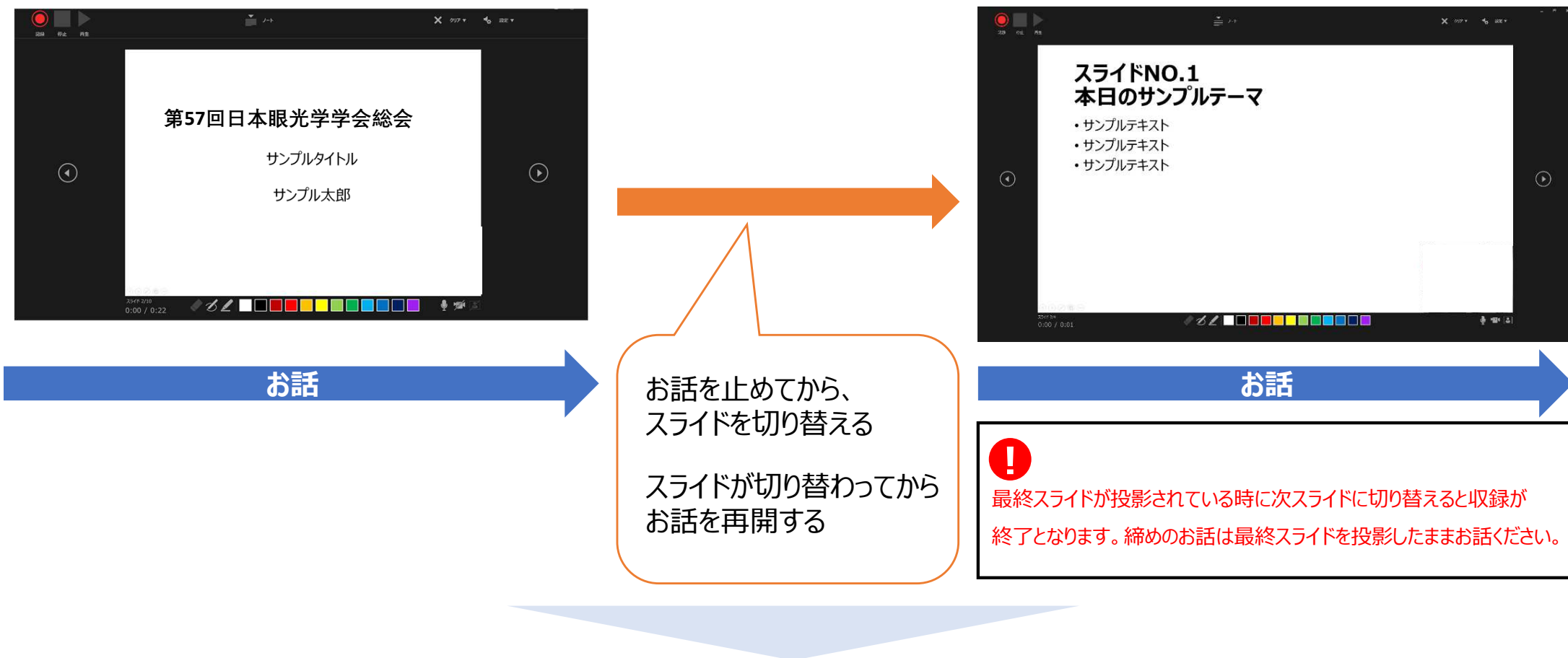
- 4 録音後、再生ボタンにて音声を確認することができます。

③-2 収録《 注意事項 》

● パワーポイントでの録画では、スライド1枚ごとに音声記録されます。

そのため、スライドを切り替える際にお話をされると、音声途切れてしまう場合がございます。

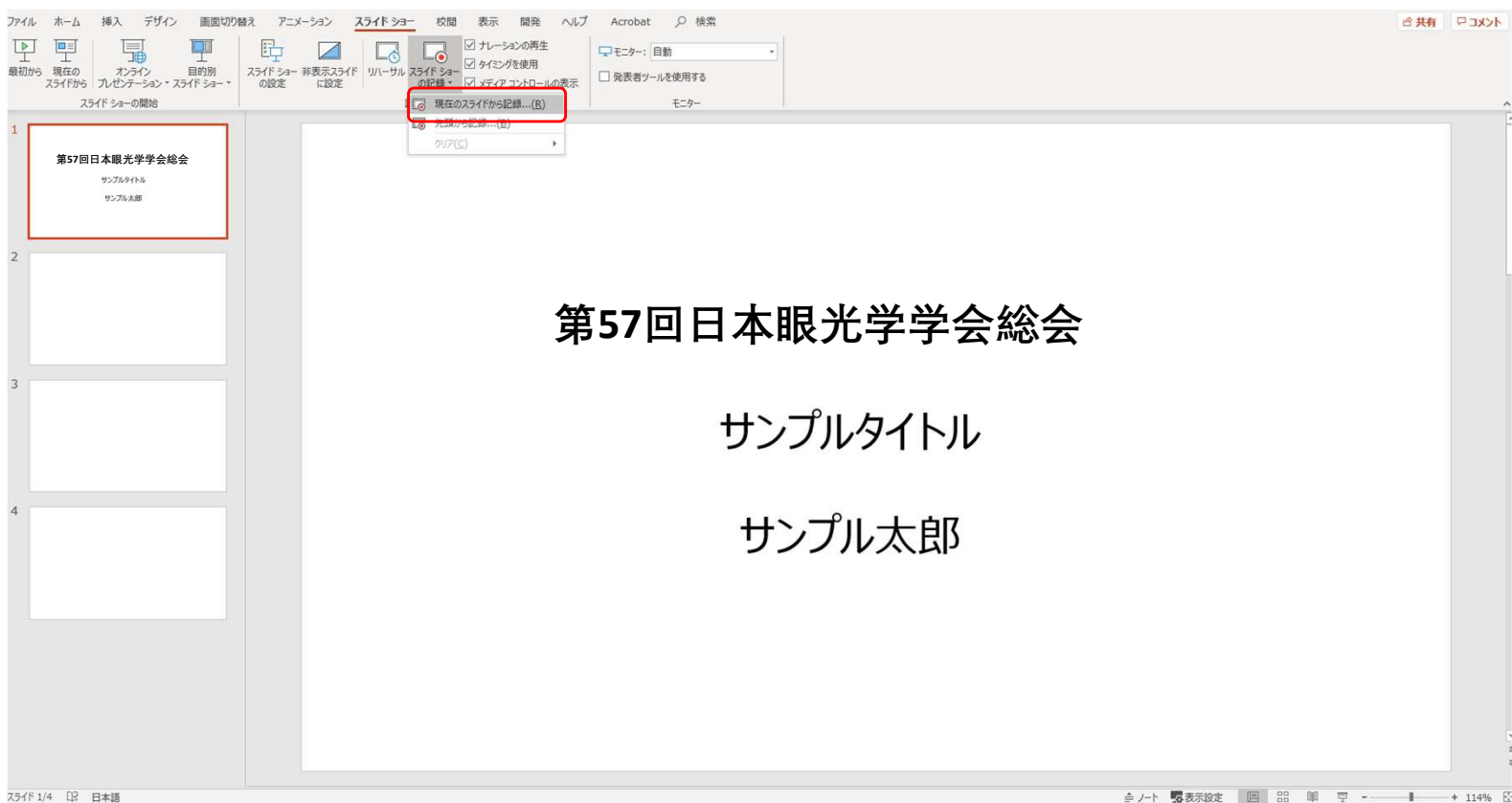
必ず、お話を止めてからスライドを切り替え、スライドの切り替えを確認してからお話を再開してください。



● 講演が終了したら、停止ボタン（■）を押してください。

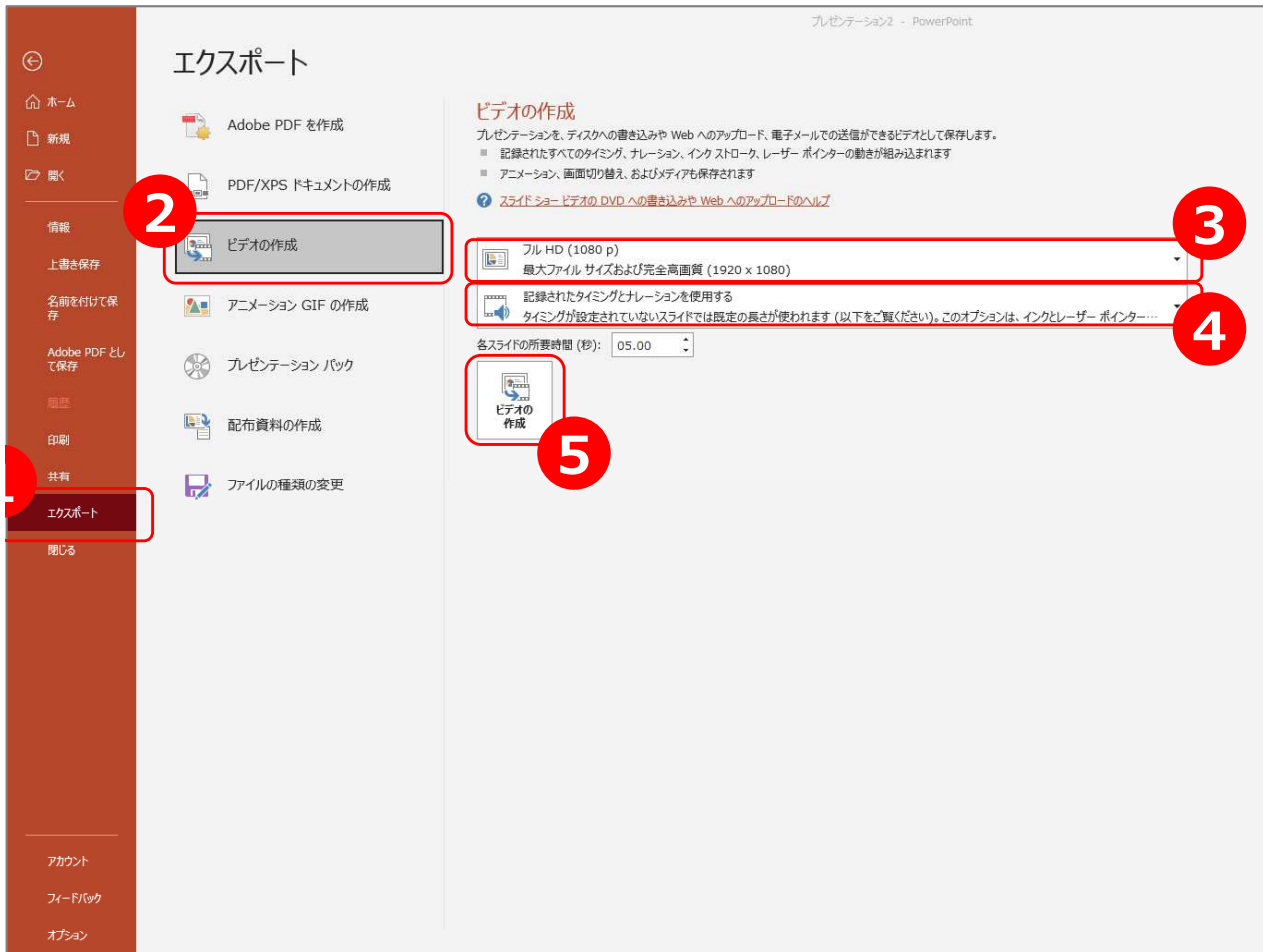
③-3 収録《特定のページのみ修正する場合》

修正したいスライドページを表示した状態で、「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「現在のスライドから記録」の順にクリックし、再度音声を記録してください。



④ 収録後《 動画ファイルの書き出し 》

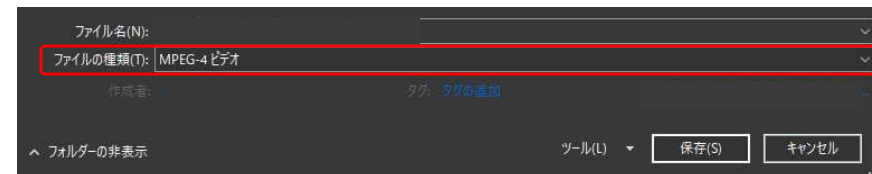
- 収録したスライドは動画ファイルとして書き出しをお願いいたします。



「ファイル」タブをクリックし、順番に

- 1 「エクスポート」
 - 2 「ビデオの作成」
- をクリック。
- 3 「フルHD (1080p) 」
 - 4 「記録されたタイミングとナレーションを使用する」
- を選択し、
- 5 「ビデオの作成」をクリック。

※「ファイルの種類」は『 MPEG-4 ビデオ 』に設定してください。



- 動画の書き出しはご使用のPCのスペックに依存します。保存が完了したら動画の作成は終了となります。
動画再生ソフトでご確認をお願いいたします。