

講演動画作成マニュアル PowerPoint版

1. 初期準備について
2. 機器の準備
3. ナレーションの録音
4. 録音後の確認方法
5. スライド毎の音声の確認の仕方
6. 特定のスライドを録音し直したい時
7. 動画ファイルの作成方法
8. 収録データの送付方法



1.初期準備について

以下のステップで講演動画を作成してください。

3ページ目をご覧ください。

7-8ページ目をご覧ください。

講演スライドの作成
(PowerPoint)



機器準備
録音準備



音声録画



動画ファイル
作成



データ登録

4-6ページ目をご覧ください。

9ページ目をご覧ください。



発表データの作成

ご自身が作成された、発表用プレゼンデータ（パワーポイント）をご用意ください。
動画を作成するにあたり、スライドは以下の通り、作成をお願いいたします。

- 【1枚目】 演題名、演者名、ご所属
- 【2枚目】 利益相反（COI）について
- 【3枚目～】 講演内容

2. 機器の準備

パソコン・マイクのご準備をお願いします。

- ・マイクの性能テストを行ってください。

マイクがついているノートパソコンの場合は内蔵マイクを、
マイクのついていないノートパソコン・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
つないで音声の録音をお願いします。

- ・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。

※マイク音声の確認方法

The image shows a sequence of four screenshots from a Windows 10 desktop, illustrating the steps to access sound settings. Red boxes highlight the elements being interacted with, and red arrows point from callout boxes to these elements.

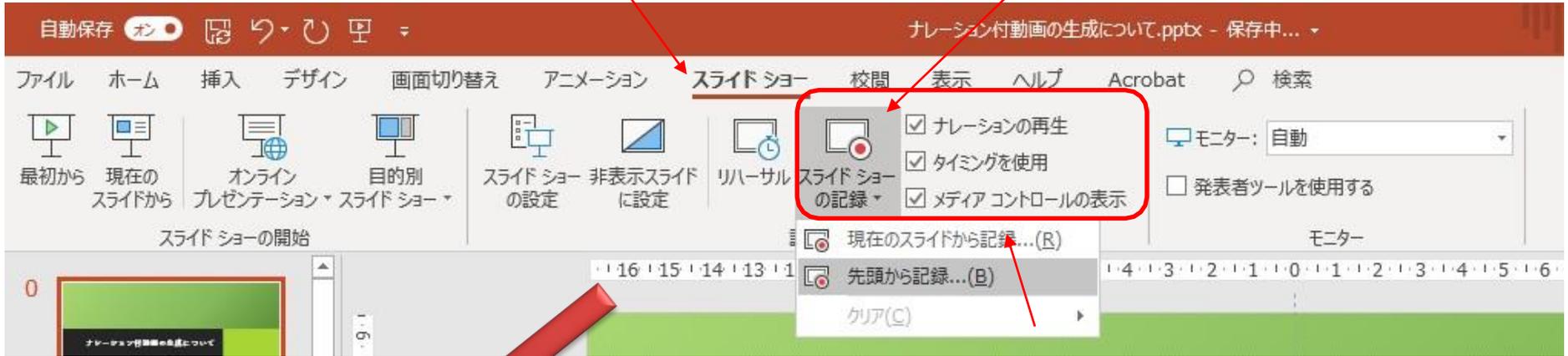
- ① Windowsアイコンを右クリック**: A red box highlights the Windows Start button in the taskbar.
- ② システムをクリック**: A red box highlights the 'システム' (System) option in the Start menu.
- ③ サウンドをクリック**: A red box highlights the 'サウンド' (Sound) option in the System settings window.
- ④ マスター音量を規定値以上にあげる**: A red box highlights the 'マスター音量' (Master volume) slider in the Sound settings window, which is set to 62.
- ⑤ マイク入力のデバイス確認をする**: A red box highlights the '入力' (Input) section in the Sound settings window, where the 'マイク配列' (Realtek High Definition...) is selected.

3.ナレーションの録音

① スライドショー を選択

② スライドショーの記録 を選択

この3ヶ所にチェックが入っていることを確認してください。



④ 記録ボタンを押すと録音が始まります。



③ 先頭から記録 を選択すると録音が始まります。アニメーションや動画も記録することができます。



⑤ 画面右下のカメラを押すとスライド右下に演者動画が入ります。

講演時は、スライドに講師画像が重なってしまうため、講演開始前のお話しの際は演者カメラをONにさせていただき、講演開始時にカメラをOFFにください。
なお、スライド作成の際に講師画像部分を確保いただいている場合は、常時、演者カメラはONをお願いいたします。

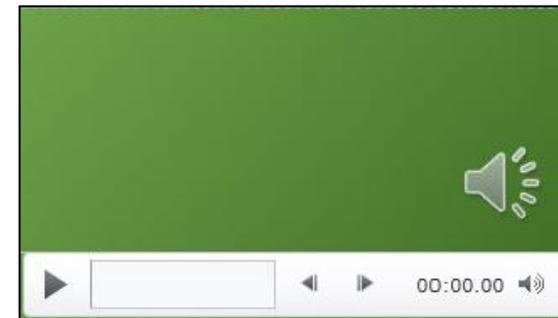
4.録音後の確認方法

スライドショーの開始「最初から」を選択すると記録した動画を確認することができます。



5.スライド毎の音声の確認の仕方

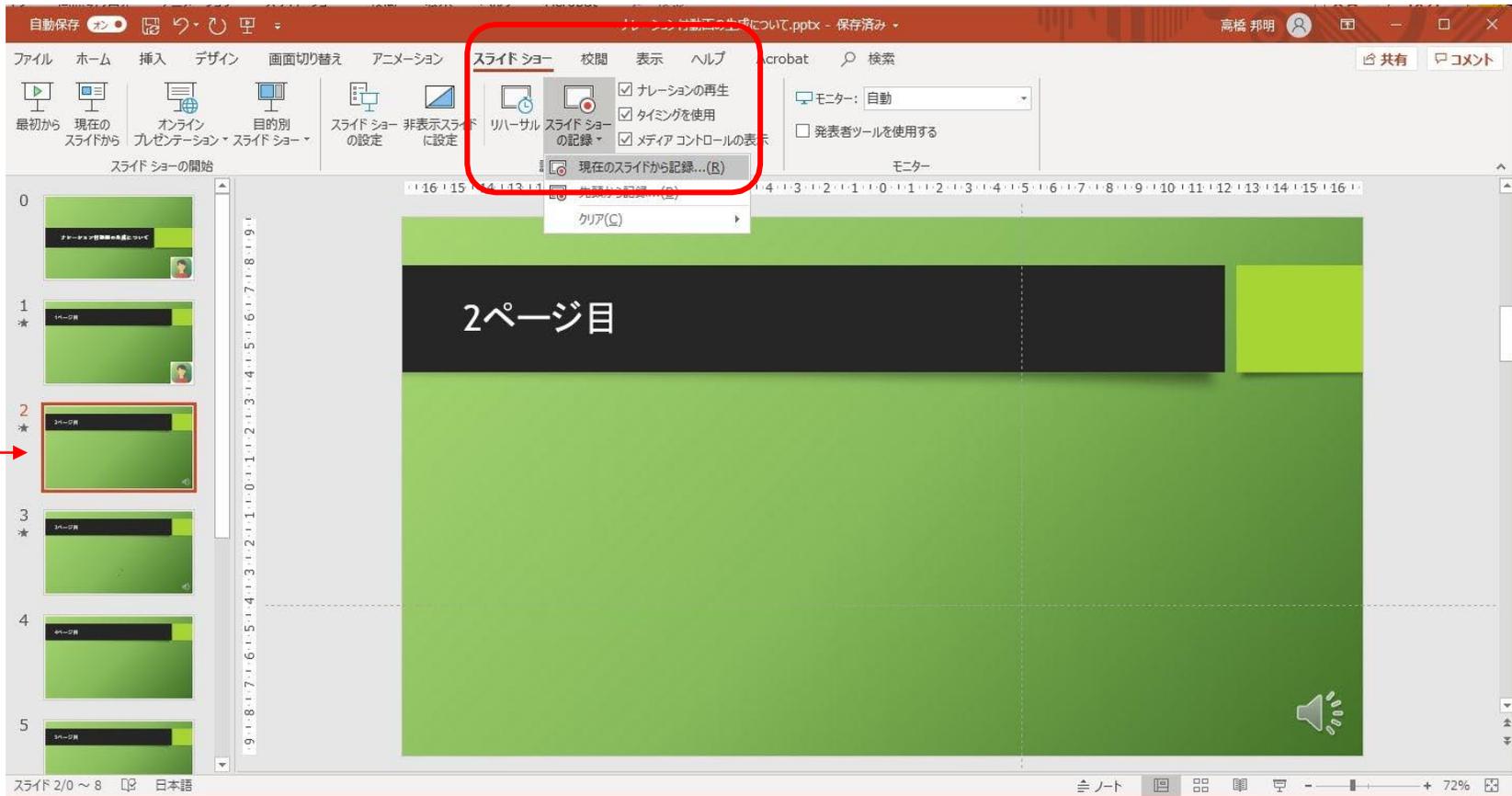
演者の講演風景も記録した場合は左下、音声を記録した場合は右下の表示になります。再生ボタンを押すと、録音した音声を確認できます。



記録された動画の全体の長さ（各スライドではなく全体）を調べるには、動画ファイルをエクスポートした後（8ページ参照）、再生すると動画の時間が再生画面の下の方に表示されます。

6. 特定のスライドを録音し直したい時

② 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
を選択します。

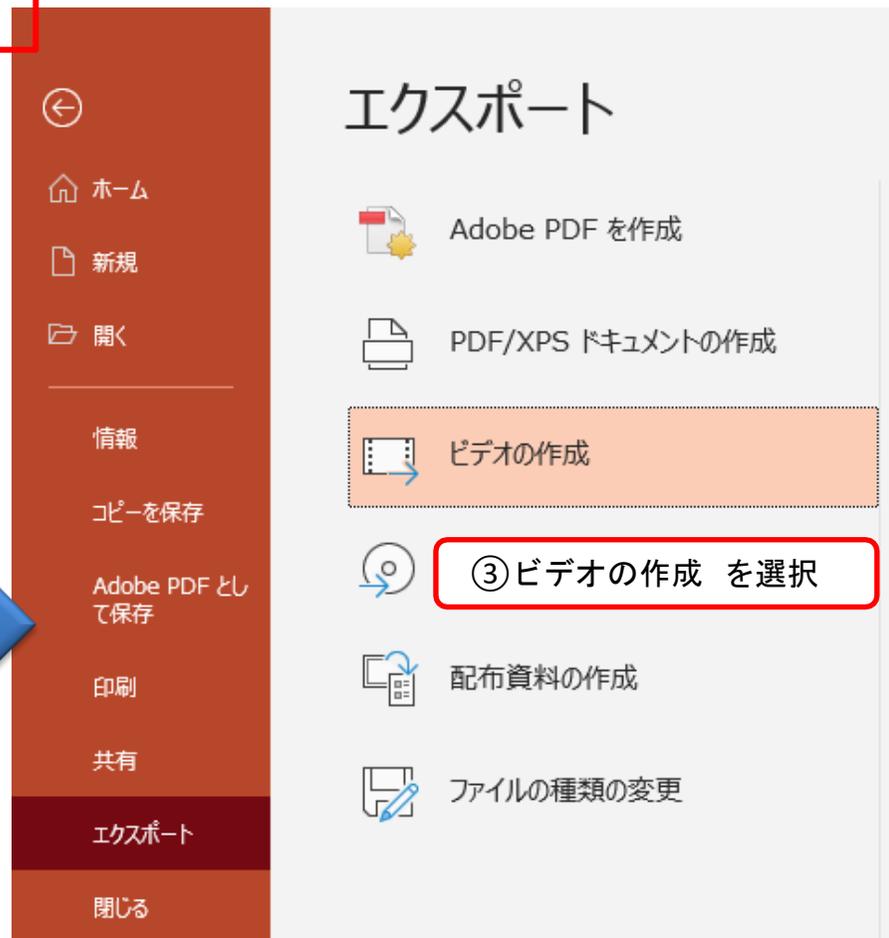
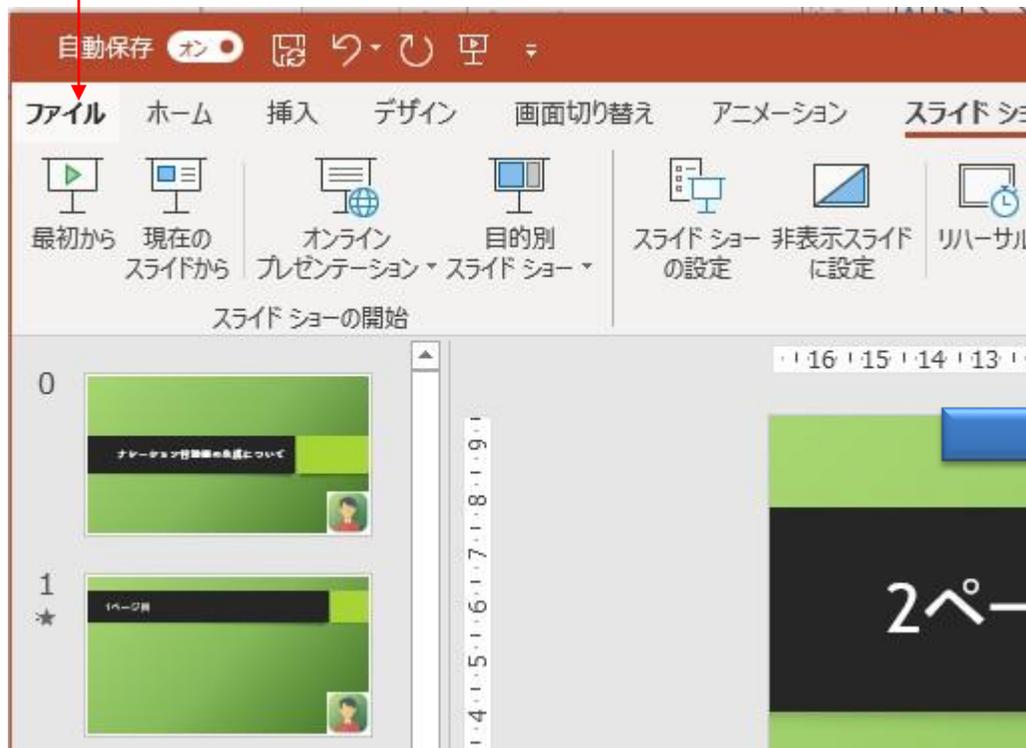


① 録音し直したいスライド
を選択します

7. 動画ファイルの作成方法 1 (次ページに続きます)

- ・エクスポートする前に、一度上書き保存してください。
- ・エクスポートした動画の長さを調べるには、再生すると 動画の時間が再生画面の下の方に表示されます。

①ファイル を選択



②エクスポート を選択

7. 動画ファイルの作成方法② (前ページからの続き)

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、インク ストローク、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](#)

① HD (720p) を選択

② 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

③ ビデオの作成 を選択



ファイル名は
演題番号-演者名 にします。

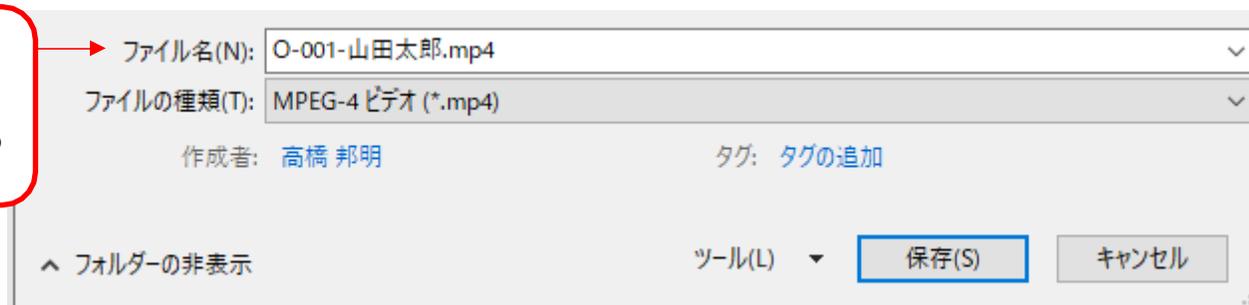
拡張子が **.mp4** になっている
ことを確認してください。

ファイル名(N): O-001-山田太郎.mp4

ファイルの種類(T): MPEG-4 ビデオ (*.mp4)

作成者: 高橋 邦明 タグ: タグの追加

フォルダーの非表示 ツール(L) 保存(S) キャンセル



企画講演(特別講演やシンポジウム等)の場合は、演題番号の代わりにセッション名としてください。

8.収録データの送付方法

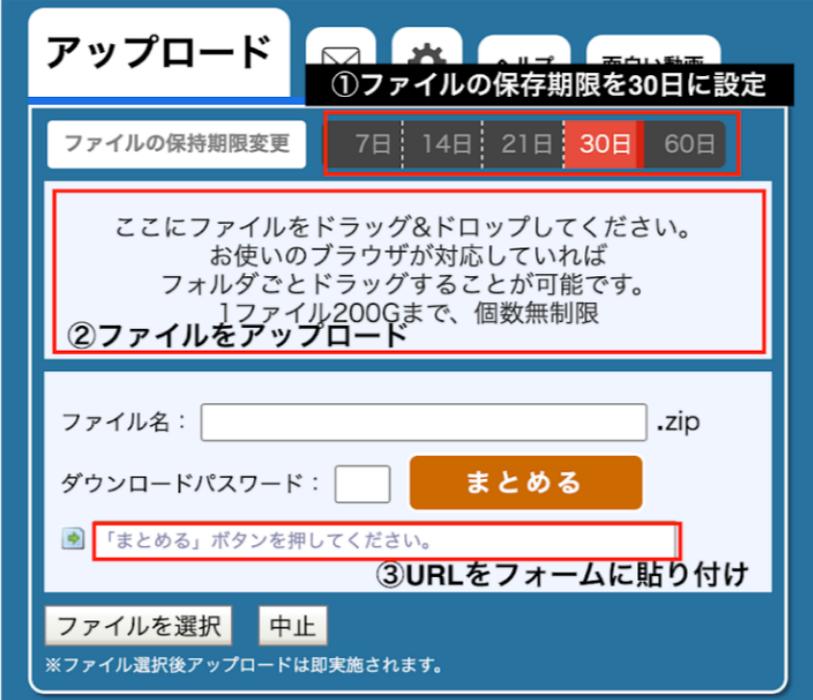
作成した講演データを、アップロードサイトにてご送付願います。

<https://forms.gle/G6xsC93frrzfYzo38>

にてアップロードサイトをご案内しておりますので、こちらを必ずご確認ください。

まずはギガファイル便にて講演動画をアップロードしてください。

ギガファイル便 (<https://gigafile.nu/>) の使い方



アップロード

①ファイルの保存期限を30日に設定

ファイルの保持期限変更 7日 14日 21日 **30日** 60日

ここにファイルをドラッグ&ドロップしてください。
お使いのブラウザが対応していれば
フォルダごとドラッグすることが可能です。
1ファイル200Gまで、個数無制限

②ファイルをアップロード

ファイル名: .zip

ダウンロードパスワード: **まとめる**

「まとめる」ボタンを押してください。

③URLをフォームに貼り付け

ファイルを選択 中止

※ファイル選択後アップロードは即実施されます。



<https://gigafile.nu/>

8.収録データの送付方法

第38回日本障害者歯科学会総会および学術大会（企画講演、教育講演・一般演題）データ受付フォーム

ギガファイル便 (<https://gigafile.nu/>) よりアップロードください。
アップロード後、URLをフォームに貼り付けてください。
また、以下の形式にてアップロードください。

企画講演・教育講演・一般演題（口演） → mp4

*必須

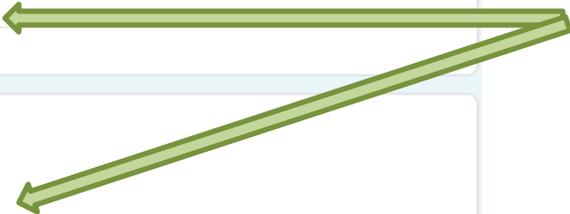
筆頭演者氏名（フルネーム）*

回答を入力

筆頭演者所属*

回答を入力

先生のお名前、ご所属を入力してください。



8.収録データの送付方法

ご連絡先電話番号 *

回答を入力

メールアドレス *

回答を入力

演題番号 (企画講演、教育講演、O-1など) *

回答を入力

演題名 *

回答を入力

ギガファイル便 (<https://gigafile.nyu/>) にて動画をアップロードください。アップロード後、URLをこちらに投稿ください。 *

回答を入力

お電話番号、メールアドレスを入力してください。

演題番号を入力願います。

演題名を入力してください。

ギガファイル便でアップロードされたURLを貼り付けてください。

8.収録データの送付方法

お問い合わせ先

WHITE CROSS株式会社

担当 小川 陽平

TEL : 03-5843-0884

E-mail : support-jsdh38@whitecross.co.jp

営業時間 : 10:00-19:00 (土・日・祝祭日は休業)