

# 第24回熊本県理学療法士学会



～発表データ作成マニュアル～

## 発表データの準備

- ◇ PowerPoint の発表データをご用意ください。スライドサイズはワイドサイズ(16:9)を推奨しますが、標準サイズ(4:3)でも発表は可能です。
- ◇発表データ完成後、音声録音用にコピーデータを作成してください。
- ◇発表時間 7分以内
- ◇ファイル形式はMPEG-4形式(拡張子mp4形式)でファイルサイズは500MBまでとなります。

## パソコンの準備、録音・録画設備の確認

- ◇スライドの発表の際には、必ず演者の顔出しを行った状態で記録をお願いします。
- ◇アプリケーションは、Windows PowerPoint2019以上のバージョンを使用して下さい。  
同バージョンのインストールがされていない演者はZoomを使用して録音・録画を行ってください。
- ◇使用されるパソコンのマイク・カメラの有無を確認してください。  
(マイク・カメラが付いているノートパソコンであれば内臓マイク・カメラを、付い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・カメラをつないで、収録を行ってください。)
- ◇パソコン内蔵マイクはノイズの影響が大きくなりますのでヘッドセットなどの外付けマイクの使用を推奨いたします。
- ◇録音の際は静かな場所で雑音が入らないようご注意ください。

PowerPoint2019/Microsoft365を使用する場合

# 収録の準備

① PowerPointの画面上部に表示されている「スライドショー」を選択

② 「スライドショーの記録」をクリック

The screenshot shows the PowerPoint interface with the 'Slide Show' ribbon selected. The 'Record Slide Show' button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing 'Record from the beginning...' (先頭から記録...(B)) highlighted with a red box. A blue arrow points from this menu item to the 'Record Slide Show' dialog box. In the dialog box, two checkboxes are checked: 'Slide and animation timing' (スライドとアニメーションのタイミング(I)) and 'Navigation, ink, laser pointer' (ナレーション、インク、レーザーポインター(N)). The 'Record' button (記録の開始(B)) is highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to the third instruction box. The main slide content is titled '第24回熊本県理学療法士学会' (24th Kumamoto Prefecture Physical Therapy Association Meeting).

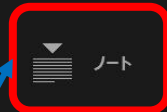
③ 「先頭から記録...」をクリック

③ 2つのチェックボックスにチェックを入れ「記録の開始」をクリック  
※この画面が表示されないバージョンもあります。

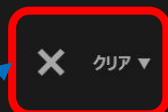
# 収録画面の説明



記録/停止/再生ボタン



記載されたノートを表示



収録内容を削除する場合に使用



マイクの設定等

前へ戻る



次へ進む



画面の右マウスボタンを押下でも設定可能

## 第24回熊本県理学療法士学会

～音声付動画作成マニュアル～

スライドの枚数

表示スライド時点 / 総収録  
での収録時間 / 時間

スライド 1/4  
0:00 / 0:00



左から「レーザーポインター」「ペン」「マーカー」「各機能の色(ペン・マーカー)」



左より「マイク」「カメラ」「カメラのプレビュー」

# 収録①

- ①マイクの設定が適切にされているか確認します。(カメラも同様です)  
画面右上の「設定」で利用予定のマイクが選ばれているか確認します。



カメラON状態の画面



- ②画面右下の「マイク」「カメラ」「カメラプレビュー」がオンになっている(斜線が引かれていない)か確認します。



- ③画面左上の「記録」を押して、収録を開始します。  
ボタンをクリックすると、カウントダウンが始まります。  
カウントダウン中は収録されないのでご注意ください。

記録開始ボタン



録画中は上記アイコンに変わります。

カウントダウン画面



## 収録②

- ①収録は「音声」「動画」「レーザーポインターの動き」「マーカ一等の描写」「スライドの切り替えのタイミング」を記録することができます。  
また、スライドの切り替えは、キーボードの矢印ボタンまたは、スライドの画面サイドのボタンにて行います。  
顔出し画面は右下で再生されるので、事前にスライド内容と重ならないように確認を行われて収録を行ってください。

※スライドの切り替えのタイミングは音声が途切れますので切り替え完了後に改めてご発声ください。

- ②収録完了：収録が完了したら「停止」ボタンをクリックしてください。



## 収録③

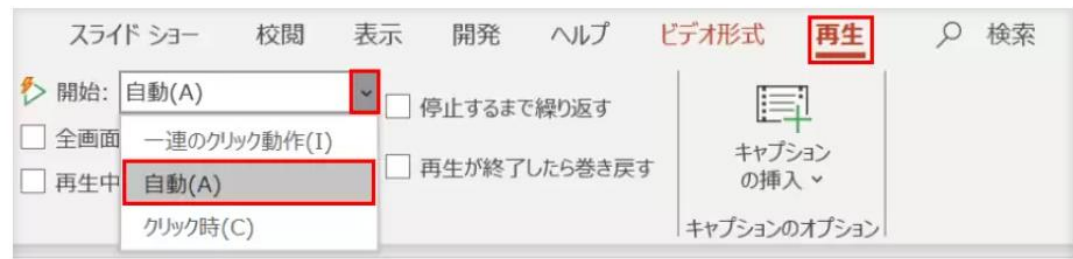
- ①収録完了後、「再生」ボタンをクリックすると、収録した音声・ポインター等のアニメーション、スライドの切り替えタイミングを確認することができます。

以上で録画は完了です。



## 動画再生・収録方法① ※スライド内に動画を埋め込む場合

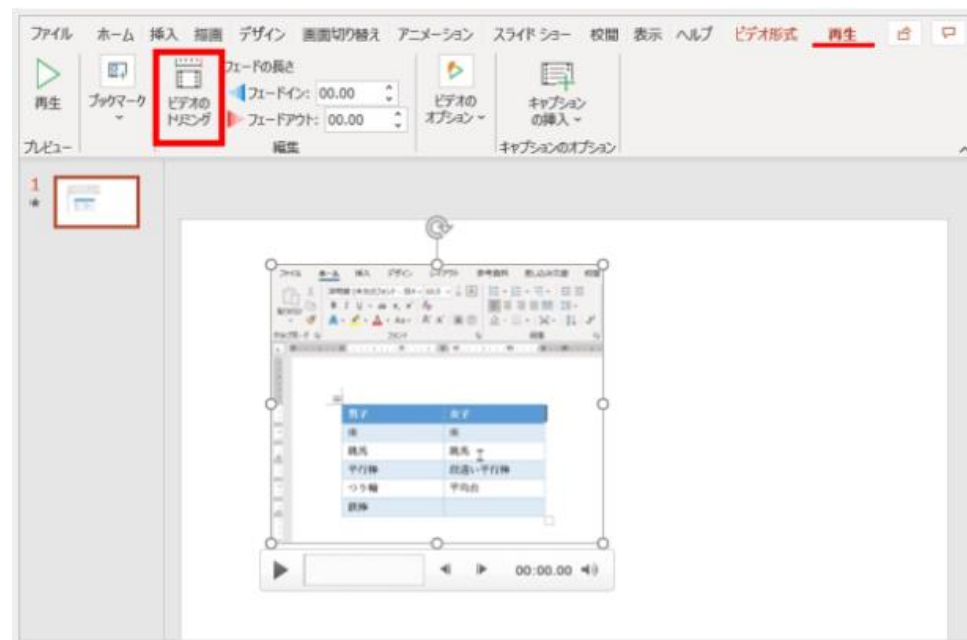
- ①収録時、マウスカーソルがレーザーポインターになっていると、動画再生ボタンを押すことができません。  
再生したい場合は、一度ポインターモードよりマウスカーソルを戻したうえでクリックする必要があります。
- ②スライド画面が切り替わると自動的に再生することもできます。  
動画をスライド上に挿入後、動画ファイルをクリックすると、リボンメニューのタブが追加されますので「再生」タブをクリックしてください。「開始」欄をクリックし、「自動」を選択するとスライドに切り替わった時点で動画が再生されます。



## 動画の再生・収録方法② ※スライド内に動画を埋め込む場合

### ◎動画のトリミングについて

- ・「ビデオ形式」タブからの「トリミング」は、画面の不要部分をトリミングします。
- ・「再生」タブからの「ビデオのトリミング」は、動画の先頭と末尾の不要な部分をトリミングします。



# 動画への書き出し

① メニューの「ファイル」をクリックします。

② 「エクスポート」をクリックします。

③ 「ビデオの作成」をクリックします。

④ ビデオの作成メニューより「フルHD(1080p)」「記録されたタイミングとナレーションを使用する」を確認し、問題なければ、「ビデオの作成」ボタンをクリックします。

⑤ 保存先を指定します。  
ファイル名: 演題番号\_\_演者名  
ファイルの種類: MPEG-4ビデオ(mp4)  
になっていることを確認し、「保存」をクリックします。

自動保存

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 記録 ヘルプ

共有 コメント

最初から 現在の 目的別 スライドショー 非表示スライド リハーサル スライドショー

スライドを最新の状態に保つ タイミングを使用 モニター: 自動 常に字幕を使用する

メディアコントロールの表示 発表者ツールを使用する 字幕の設定

モニター キャプションと字幕

エクスポート

PDF/X

**ビデオの作成**

アニメーション GIF の作成

プレゼンテーション パック

配布資料の作成

ファイルの種類の変更

名前を付けて保存

印刷

共有

エクスポート

閉じる

アカウント

フィードバック

オプション

名前を付けて保存

フル HD (1080 p)  
最大ファイル 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)。このオプションは、インクとレーザー ポイン

各スライドの所要時間 (秒): 05.00

ビデオの作成

名前を付けて保存

ビデオ

ミュージック

ローカル ディスク (C:)

ファイル名(N): 演題番号\_\_演者名

ファイルの種類(T): MPEG-4 ビデオ

作成者: 作成者の追加 タグ: タグの追加

保存(S) キャンセル

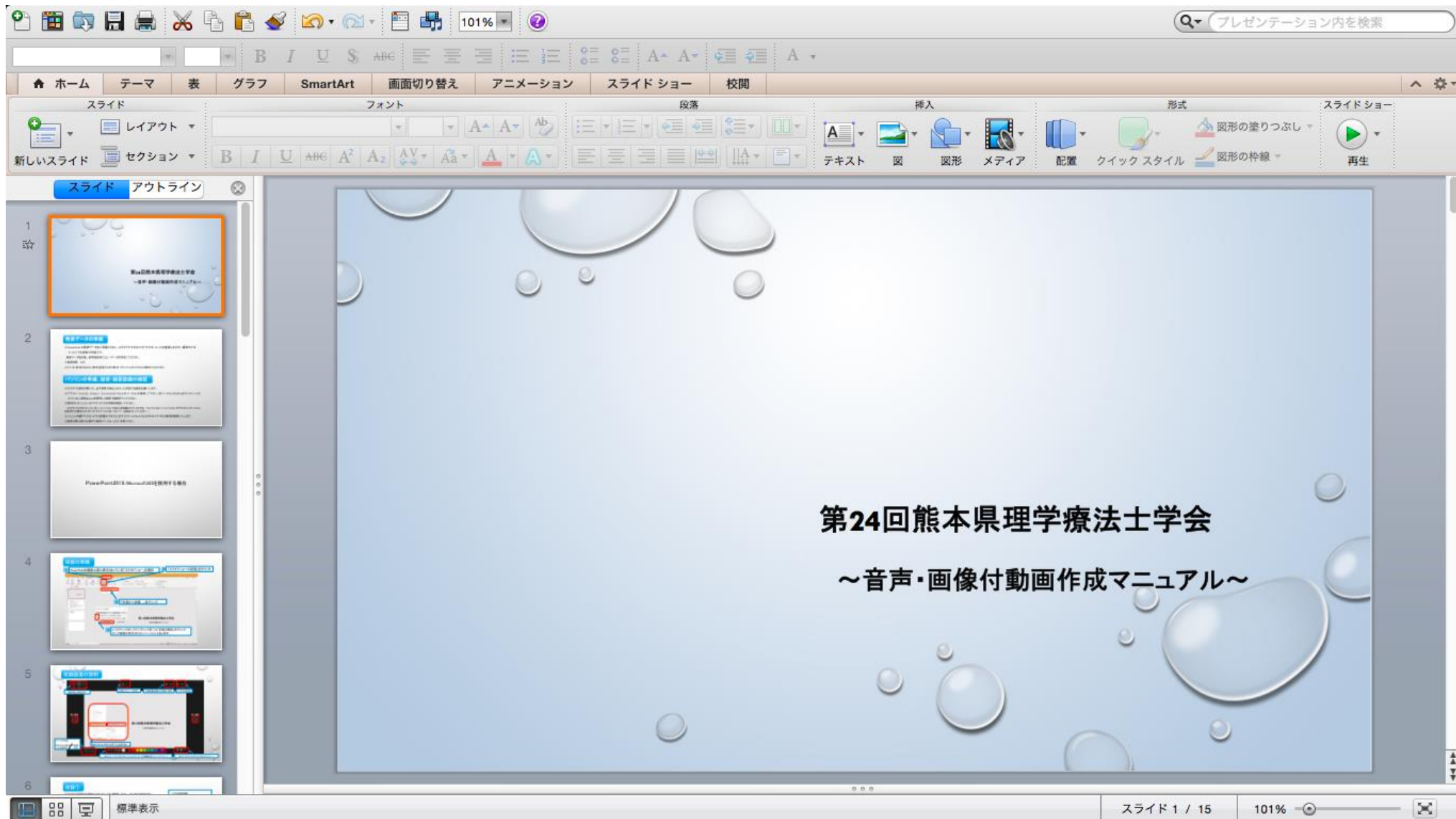
PowerPoint2019以前のバージョンにより、顔出し録画ができない場合

## 音声・顔出し付きスライドデータの作成方法

- ◇Zoomのレコーディング機能を用いて作成します。
- ◇PowerPointでスライドを作成して下さい。(この場合PowerPointのバージョンは問いません)。
- ◇事前準備としてZoomのインストールをお願いいたします。初めての方はサインアップ(登録)を行ってください。
- ◇静かな環境で録音を行ってください。
- ◇外部音侵入防止、ハウリングの防止のため、マイク付きイヤホンの利用を推奨します。
- ◇顔出し画面は最終的に右上部で再生されるので、事前にスライド内容と重ならないように確認を行われてレコーディングを行ってください。

# 収録の準備

保存先からスライドデータを立ち上げておく。



# 収録の準備

PowerPointは立ち上げたまま、Zoomにサインインします。



① 「新規ミーティング」をクリックする。



# 収録①

スライドデータを選択する。

① 「画面の共有」をクリック。

② 発表用スライドを選択する

③ スライドデータに音声付き動画がある場合は「音声共有」にチェックします。

共有

音声を共有  ビデオクリップ用に最適化

画面の共有



## 収録②

# 発表の録画を開始する

② 「詳細」をクリック

① 「スライドショー」をクリック

② 「詳細」をクリック

② レコーディングをクリックし、録画開始

第24回熊本県理学療法士学会  
～音声・画像付動画作成マニュアル～

※「レコーディング」を押したら、発表を開始してください。

## 収録③

## 録画を終える

① 「詳細」をクリック

The screenshot shows a meeting toolbar with various controls. A red box highlights the '詳細' (Details) button. A blue arrow points from the '詳細' button to a dropdown menu. In the dropdown menu, a red box highlights the '共有の停止' (Stop Sharing) button. Another blue arrow points from the '共有の停止' button to a red box highlighting the 'レコーディングを停止' (Stop Recording) button. A third blue arrow points from the 'レコーディングを停止' button to a text box. The text box contains the instruction: '② 「レコーディングを停止」をクリックし、録画終了' (Click 'Stop Recording' and end recording). A fourth blue arrow points from the text box to another text box: '③ 「共有の停止」をクリック' (Click 'Stop Sharing').

③ 「共有の停止」をクリック

② 「レコーディングを停止」をクリックし、録画終了

## データの保存



① 「終了」→「全員に対してミーティングを終了」を押す。

「全員に対してミーティングを終了」を押した後は、動画は自動的にレコーディングを変換(MP4形式)します。  
その後、保存先を選択して保存して終了となります。保存の際にファイル名:演題番号\_演者名をご登録ください。

## お願い

- ・動画作成処理終了後、必ず再生確認をお願いします。
- ・保存した動画のファイル名: 演題番号\_\_演者名でご登録した状態でご提出をお願いします。
- ・分からないこと、ご相談等がございましたら、下記の相談窓口までメールにてご連絡ください。

<相談窓口>

第24回熊本県理学療法士学会 学術局

mail:kumamotopt24@gmail.com

- ・保存したデータの送付について

①USBまたはCDにて、下記担当者宛てに**郵送**してください。

②**期限: 令和4年1月15日(土)必着**

<郵送先>

〒869-4606

熊本県八代郡氷川町早尾132

介護老人保健施設 八祥苑内

第24回熊本県理学療法士学会 学術局 西慶子行