

近畿臨床工学会
PowerPoint動画作成マニュアル

◆ 準備、注意事項

- ・ 作成された PowerPointデータ、パソコン・マイク・カメラのご準備をお願いします。
- ・ ナレーション録音するにあたって、あらかじめパソコンとカメラならびにマイクかヘッドセットを接続した状態にしてください。
マイク・カメラ装備のついているノートパソコンの場合は、内蔵のデバイスでもかまいません。
- ・ 内蔵のマイクが装備され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、外付けのマイクをつなぎ、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。

※ 録画の注意点

- ・ ページの切り替わり時、ナレーションの録音はされません。
ページの切り替わりを確認し音声を録音してください。
- ・ 動画のハイパーリンクは使用できません。
動画を使用の場合は、スライドに【挿入】してください。

<動画データの制作概要>

データ形式	.mp4
解像度	1280×720 (720p) ~ 1920×1080 (1080p)
容量	5 GB 以内 ※容量は軽いほうがPCの負荷が抑えられますので、少しでも軽くして頂きますと幸いです。
ビットレート	8,000~10,000bps程度
配信解像度	720p ~ 1080p を予定

※ファイル名に必ず「ご氏名」を入力してください。

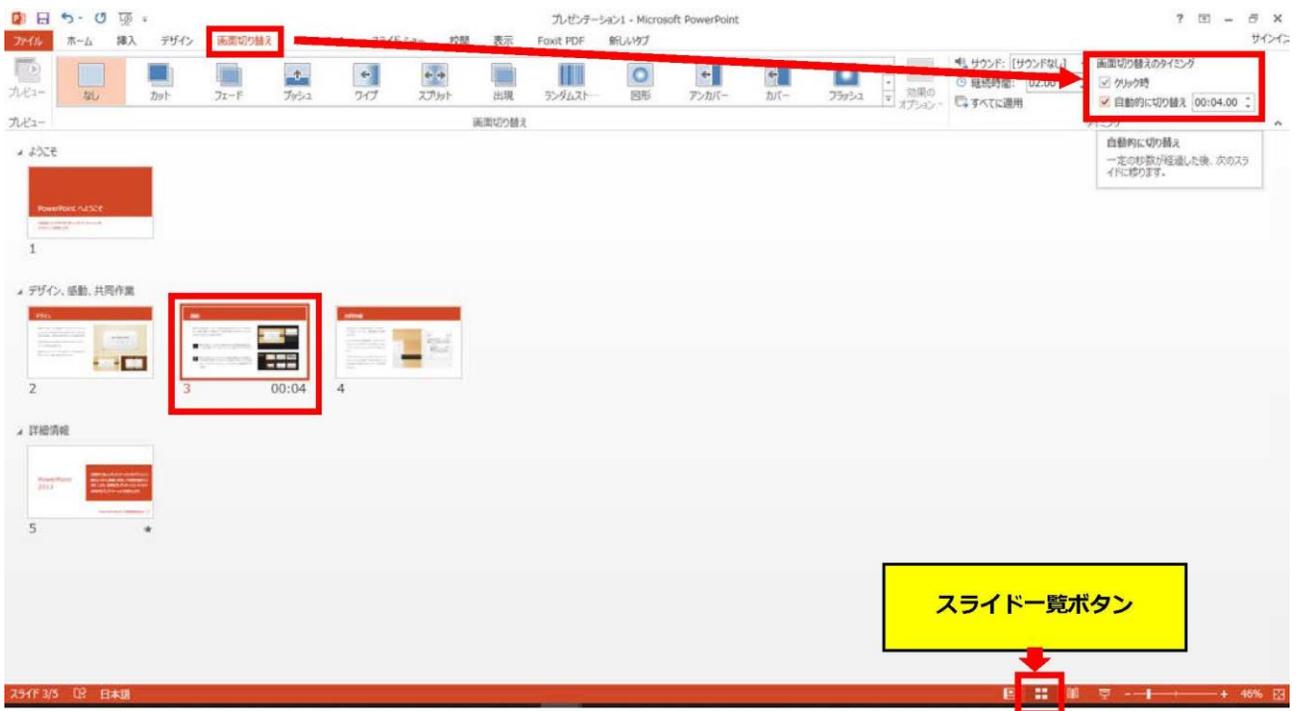
◆ 録音の前に【Windows、Mac 共通】

- ・録音の前にPowerPointを【スライド一覧】で表示し、スライドの下に秒数が入っていないか確認してください。

秒数が入っている場合、

上部タブ【画面の切り替え】→【画面の切り替えのタイミング】→【自動的に切り替え】の☑を外してください。

※OS、バージョンによって異なりますので、ご注意ください。



PowerPoint 2019 Microsoft 365 (Office365)

動画作成手順

◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)

1. 画面上部の、【スライドショー】を選択し、スライドショーの記録をクリックしてください。

【先頭から記録】をクリックし記録画面に進んでください。

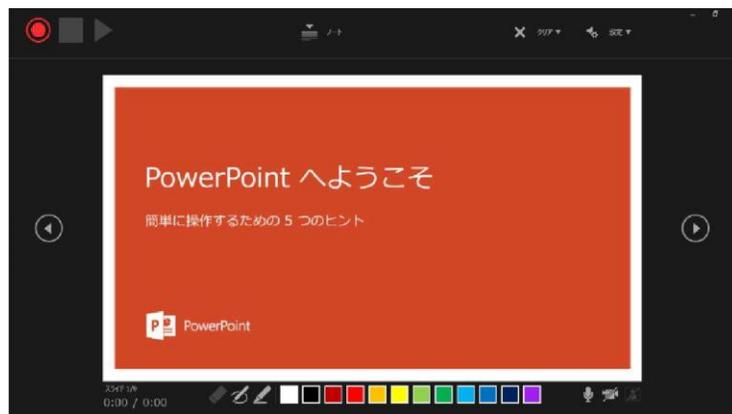
・「スライドショー」タブの「スライドショーの記録」から、録音することができます。
PC とマイクを接続（ノート PC は内臓マイクでもできますが、マイク接続をしたほうがよりクリアな音声が収録することができますので、別途マイク接続を推奨します）し、スライドショーを実行しながら録音します。
カメラの映像もスライドショーの右下に表示することができます。
カメラでご自身の映像を映したい場合は、カメラを接続（カメラ付きのノート PC の場合はそちらでも可）し、映像を録画します。
録音した音声と映像はスライドごとに保存されます。

1. 発表用の PowerPoint を起動します。



- ①スライドショーのタブをクリック
- ②スライドショーの記録をクリック
- ③先頭から記憶をクリック

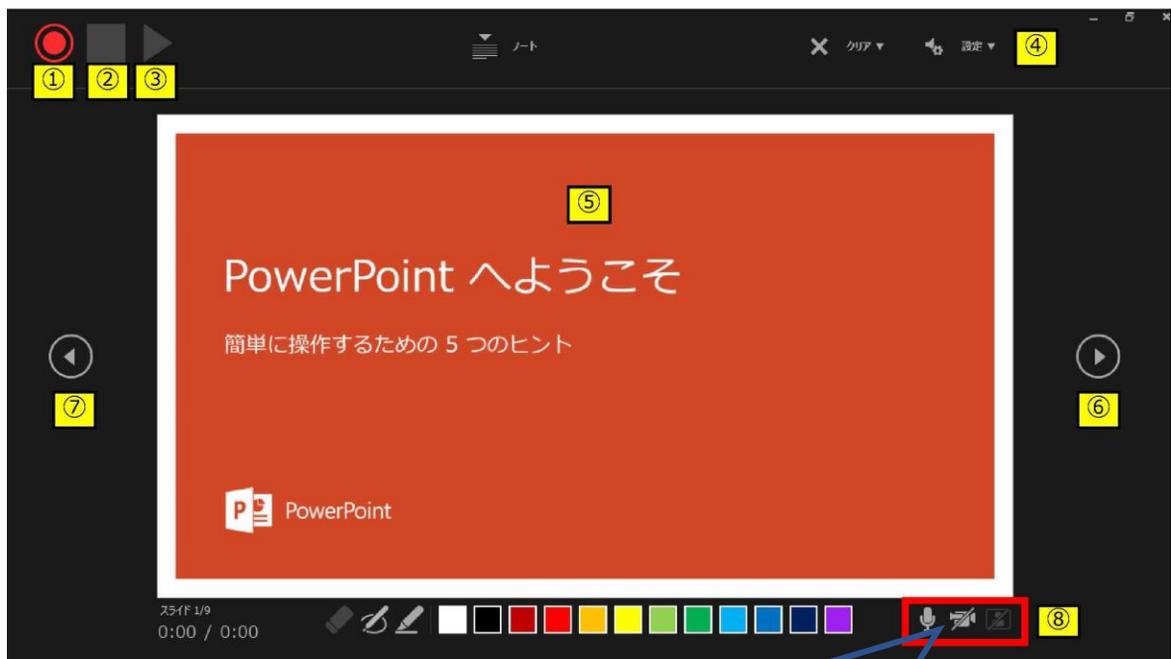
2. 【先頭から録画】をクリックすると、録画スタンバイになります。



◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)

☆画面の説明

- ①記録ボタン・・・録画を開始、一時停止
- ②記録停止ボタン・・・収録を停止します
- ③再生ボタン・・・録画した映像音声を確認できます
- ④設定・・・接続したマイクが表示されます。
ヘッドセットを使用の場合、ヘッドセットの機種名を選択してください。
- ⑤PPT画面・・・表示されてる画面が録画されます
- ⑥進む・・・次のスライドに進みます。
- ⑦戻る・・・録画を停止し、1枚目の戻りプレビューができます。
※録画時は、戻ることはできません
- ⑧カメラ、マイクのON/OFF状況

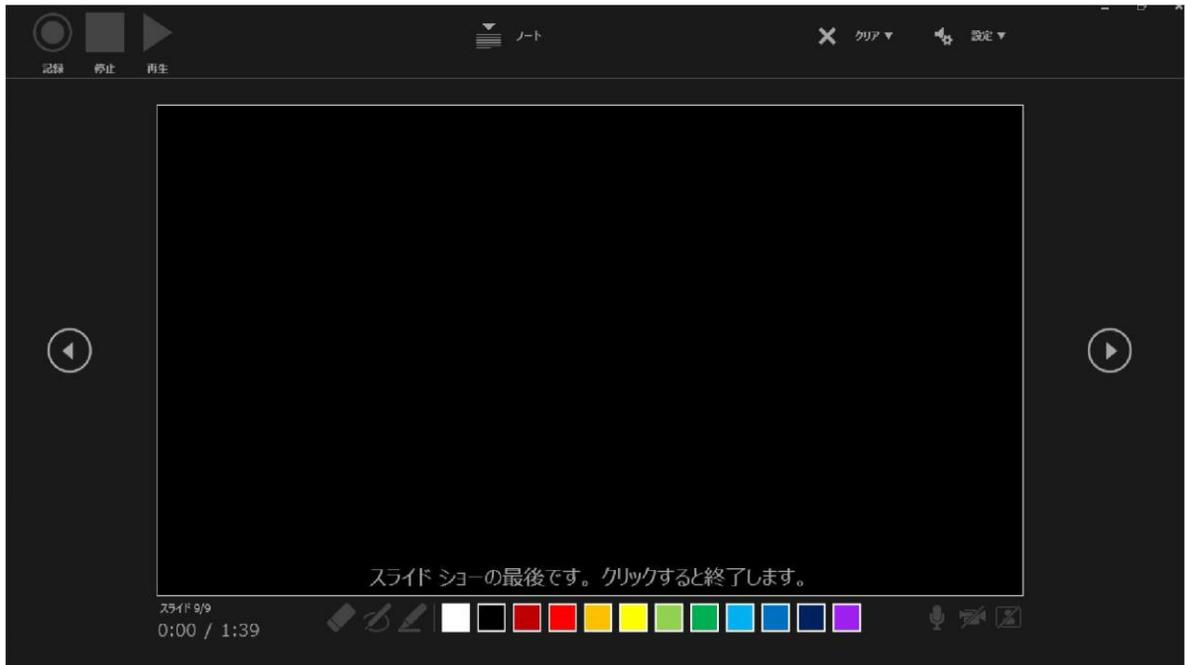


斜線が入っている場合は、機器が接続されていません。
マイクとビデオのアイコンが表示されていることを
確認してください。

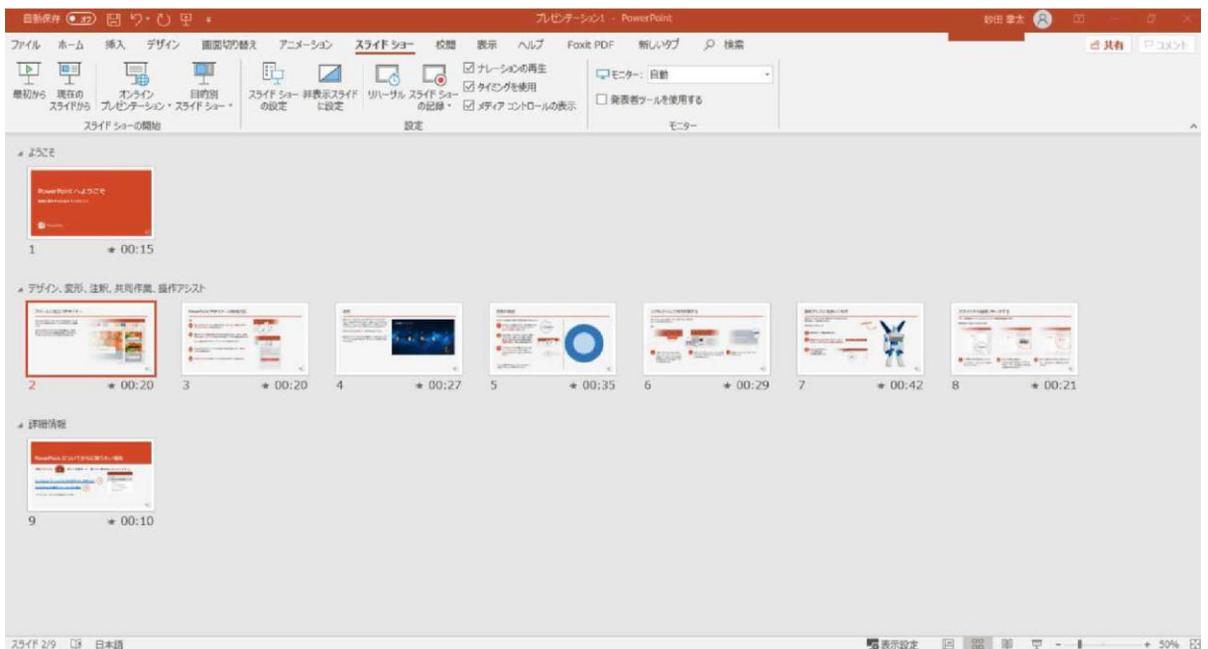
3. 準備が整いましたら、記録ボタンを押し、録音を開始してください。
※マウスカーソルは、記録されません。【Ctrl+L】を押して
【レーザーポインターモード】をご使用ください。

注) スライドの送り、動画のクリックが出来ません。ご注意ください。

◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)



- ・最後まで進めると自動的に録画が停止になります。
上記画面から、もう1枚進めるとスライド一覧画面に戻ります。

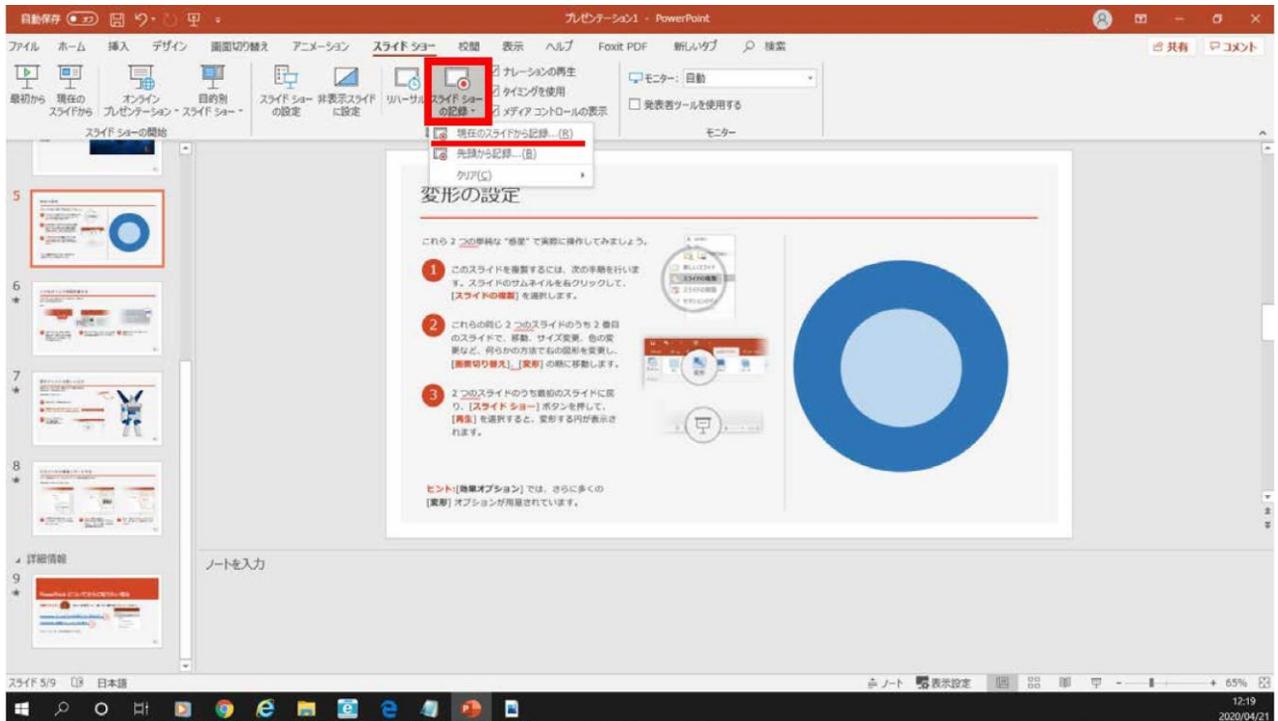


4. PowerPointを保存してください。
再度ファイルを開きスライドショーで確認して、
音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。

◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)

5. 修正を行いたい場合、該当のスライドを選択し、記録を行ってください。
その場合、【現在のスライドから記録】を選んでください。

※記録が終了したら、停止ボタンを押してください。



◆ PowerPoint 2019、 Microsoft 365 (Office365)

6. 動画への変換作業

- ・ 上部タブの【ファイル】→【エクスポート】→【ビデオを作成】に進んでください。

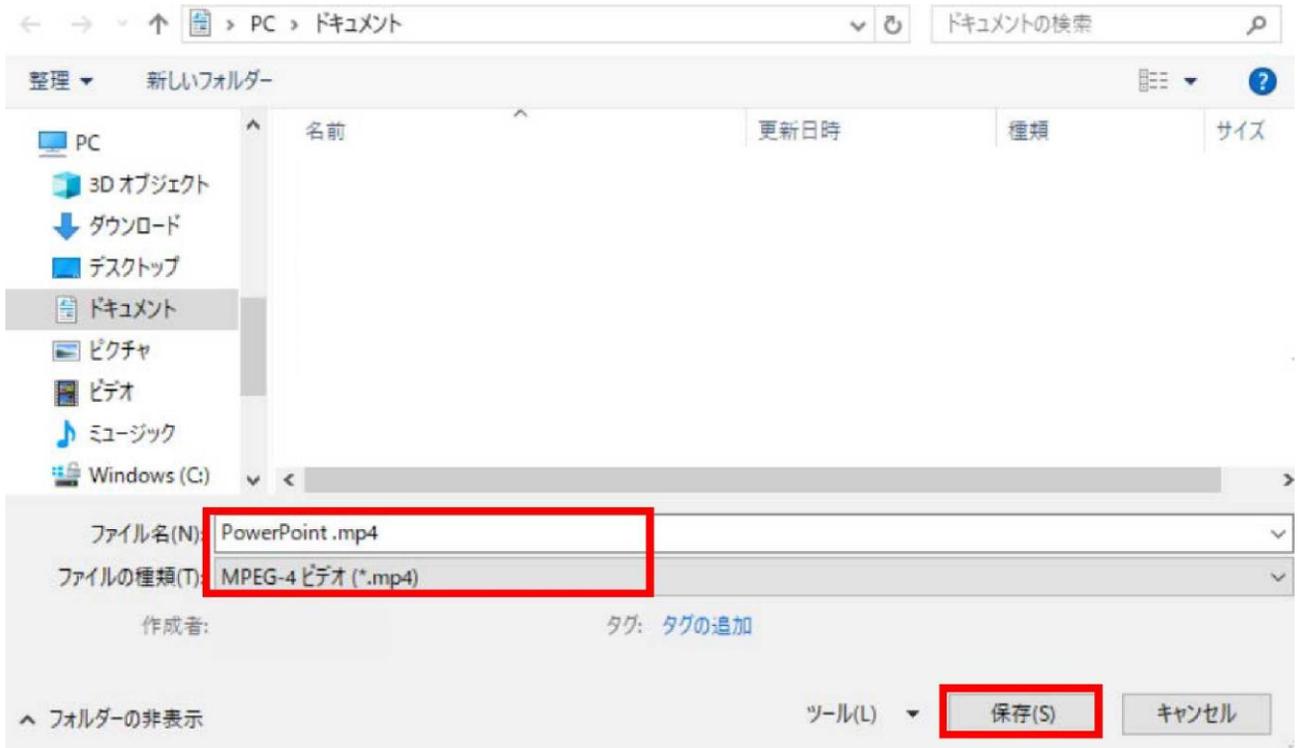


- ・ 赤枠部分が、【HD(720P)】、【記録されたタイミングとナレーションを使用する】になっている事を確認してください。表記が違う場合は、項目横の▼で該当項目を選んでください。

- ・ 確認後、ビデオの作成を押してください。

◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)

- ・ビデオの作成ボタンを押し、ファイルを任意の場所に保存してください。ファイル名は「セッション名_企業名」をお願いいたします。また、拡張子が**.mp4** になっていることをご確認ください。



- ・【保存】ボタンを押すと下部にバーが表示されます。終了するまでお待ちください。

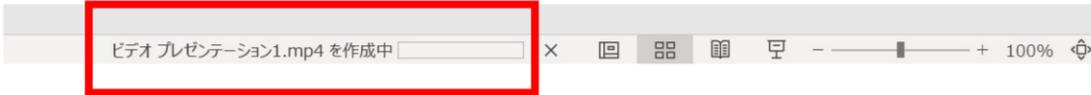


**完成した動画は音声やスライドのタイミングが
問題がないか必ず確認ください**

注意事項

保存時の注意

【保存】 ボタンを押すと下部にバーが表示されます。終了するまでお待ちください。

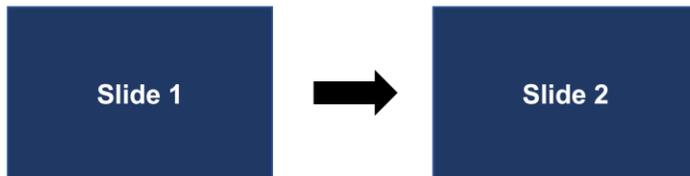


動画の書き出しには時間がかかります。
作成が終了するまでアプリケーションを閉じないでください。

録音時のポイント

■ 次のスライドに行く前に一呼吸

PowerPointの録音は各スライドごとに別の録音データになります。
話をしながらスライドを切り替えてしまうと、その時の音声が途切れてしまうことがあります。
次のスライドに進む際は、一呼吸おき、何も録音しない余白を作るように意識していただくと聞き取りやすいデータになります。



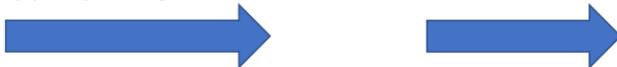
次のスライドへ切り替わる間の録音は消えてしまうことがあります。

スライドの切り替え時もずっと話し続けてしまうと



スライドが切り替わるたびに音が途切れて聞き取りにくいデータとなってしまいます。

スライドの切り替え時に一呼吸おいていただくと



聞き取りやすいデータとなります。