

# 第 57 回日本小児外科学会学術集会

音声付き発表スライドデータ  
作成マニュアル

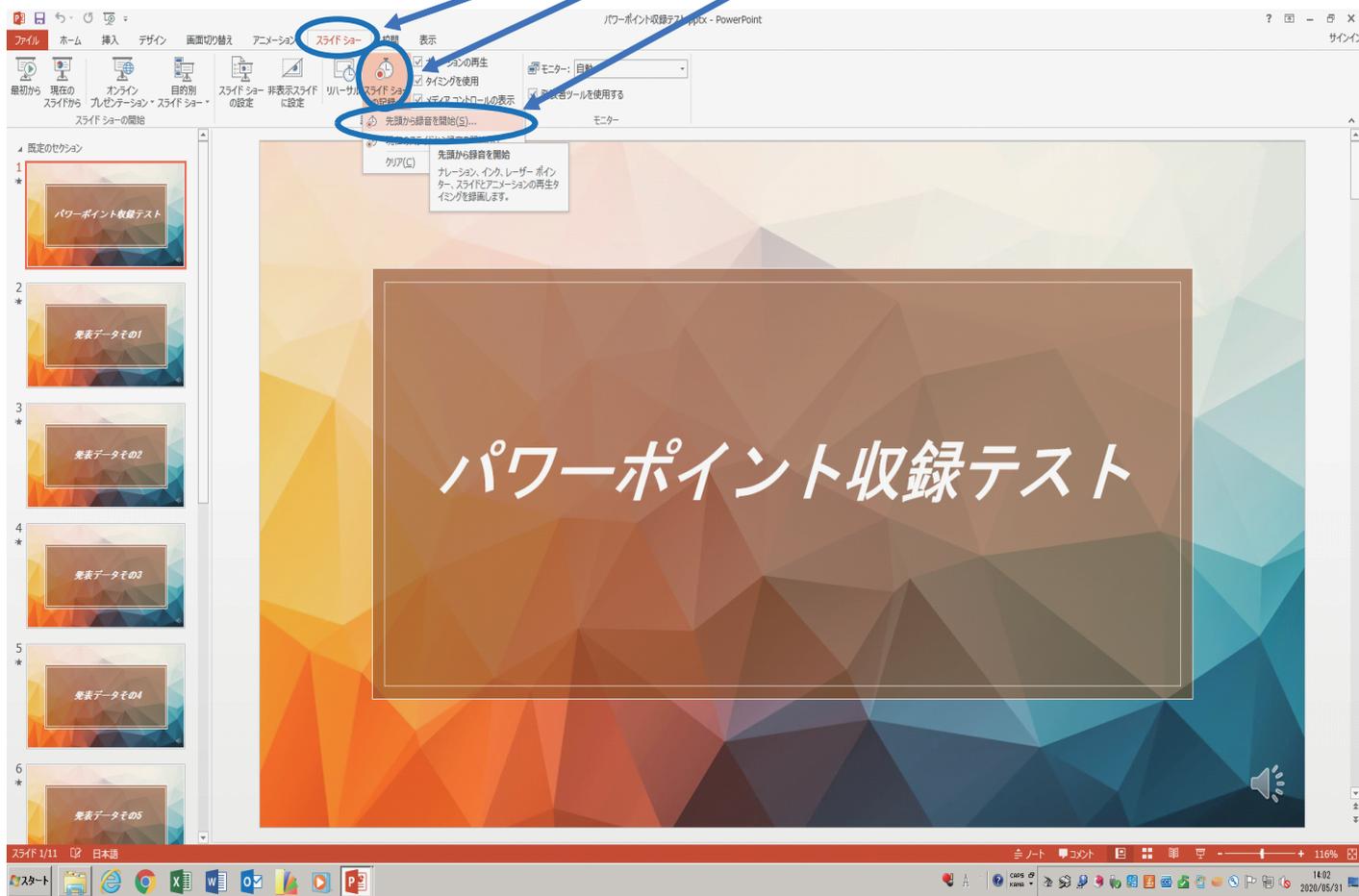


# PowerPoint 2013

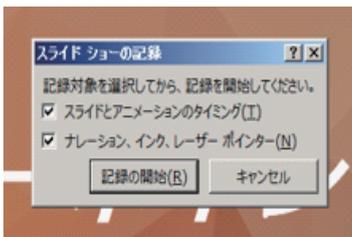
音声付き発表スライドデータ作成方法

講演するパワーポイントを開きます。

「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「先頭から記録」



この画面がでます。



発表データの一枚目が表示され左上に「記録中」の表示が出ます。これで、記録の開始となります。



両方にを入れて「記録の開始」を押してください。





このように画面上で  
ポインターが使える  
ようになります。

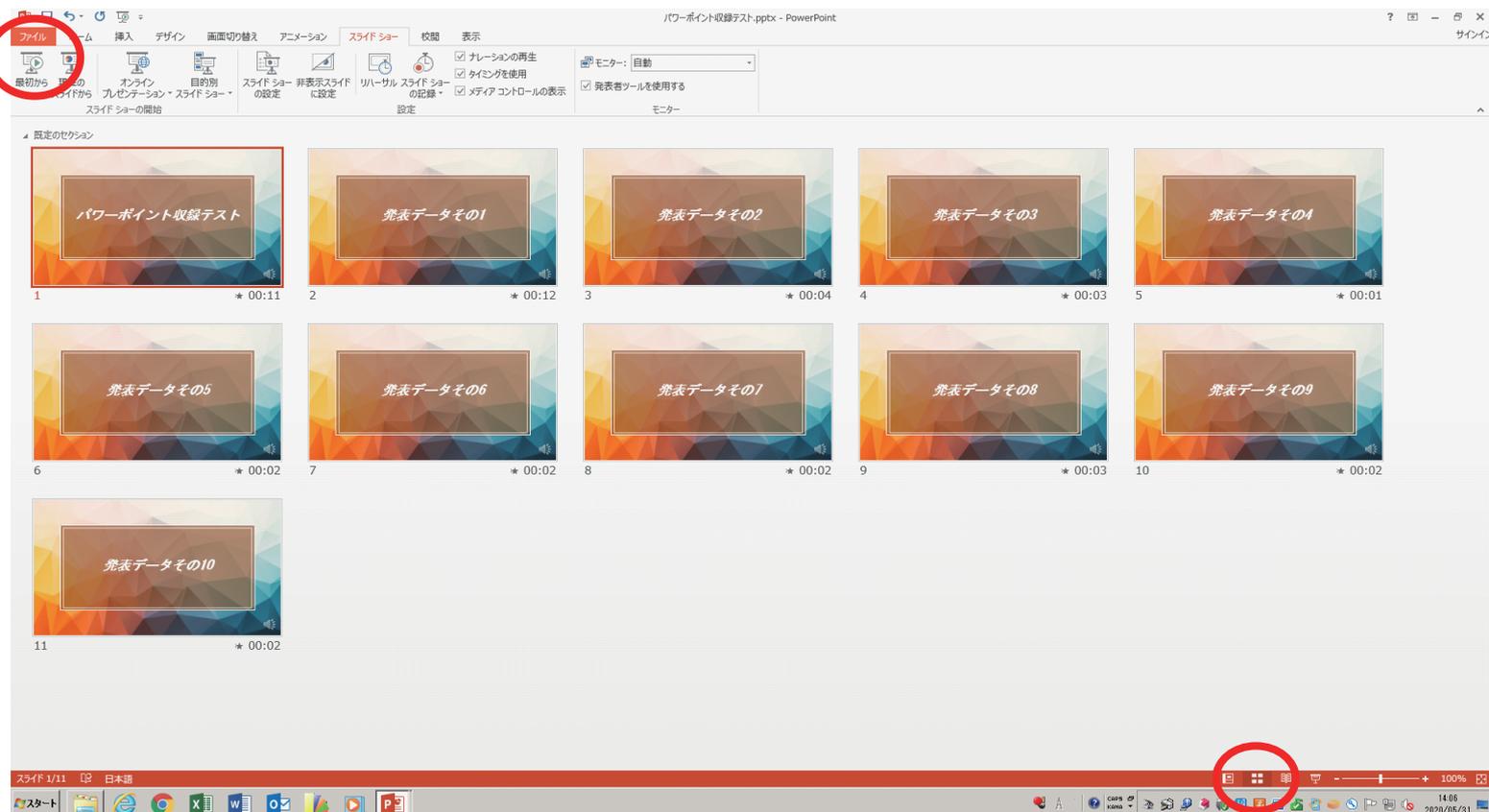
ポインターを使用したい場合は画面左下の



を押して「レーザーポインター」を選び使用したい色を選んでください。

ポインター使用時は、マウスをクリックしてもスライドは進みません。  
「記録中」表示の→を押すか、キーボードの矢印で進めてください。

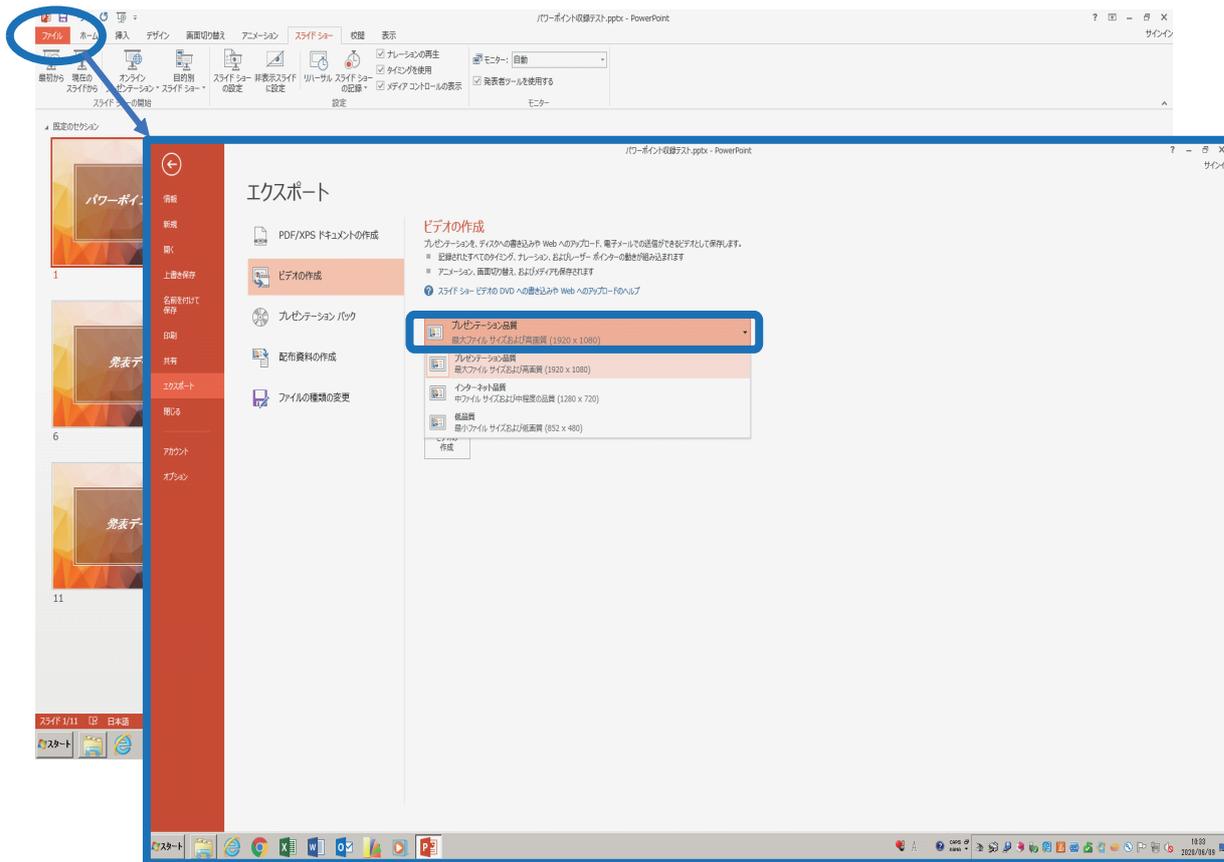
収録が終了しましたら左上「記録中」の「×」を押してください。



スライドを一覧表示にして各スライドに時間が入っているのを確認してください。  
確認できましたら、「最初から」再生をして録画内容の確認をしてください。

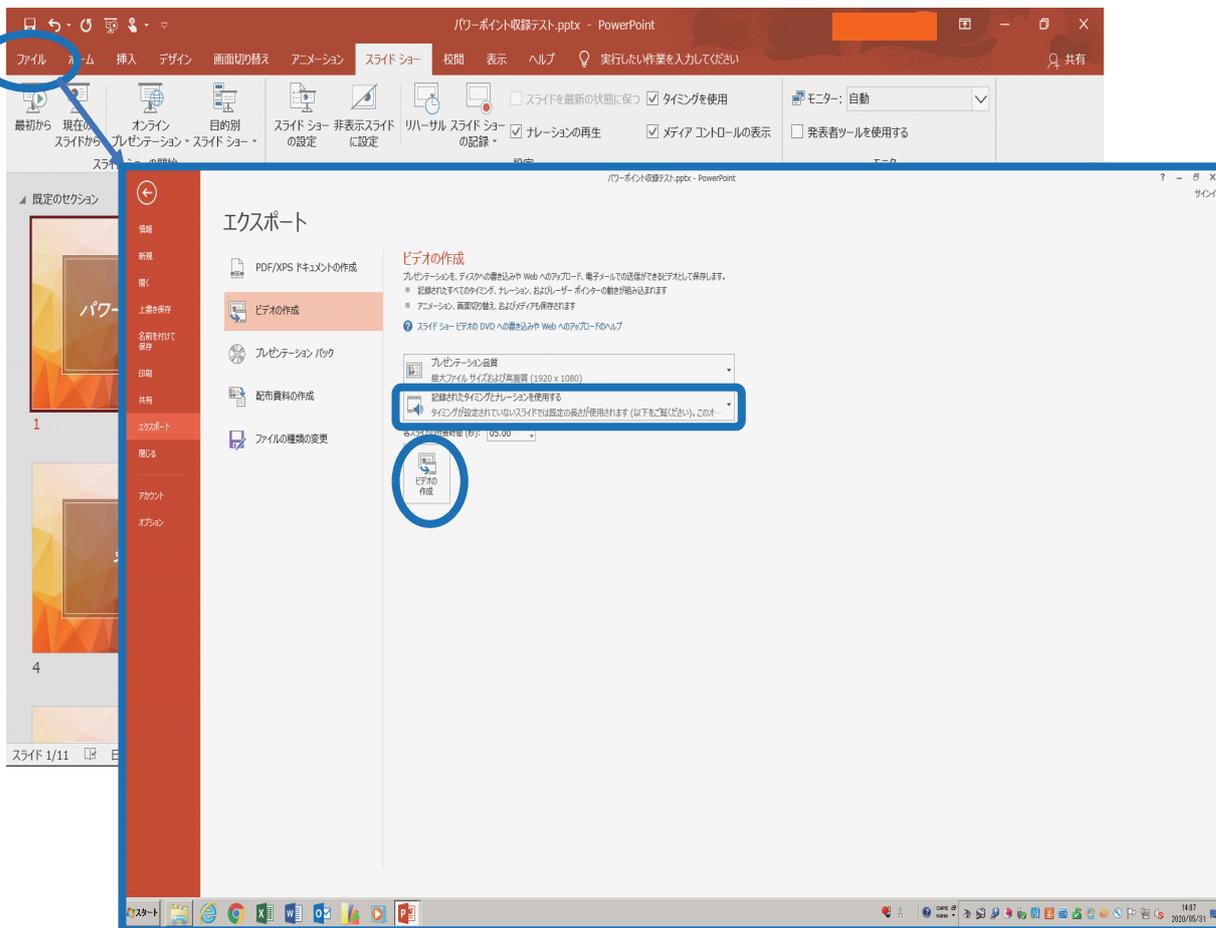
確認をして問題が無ければファイルの保存をしてください。

①「ファイル」を選んでください。



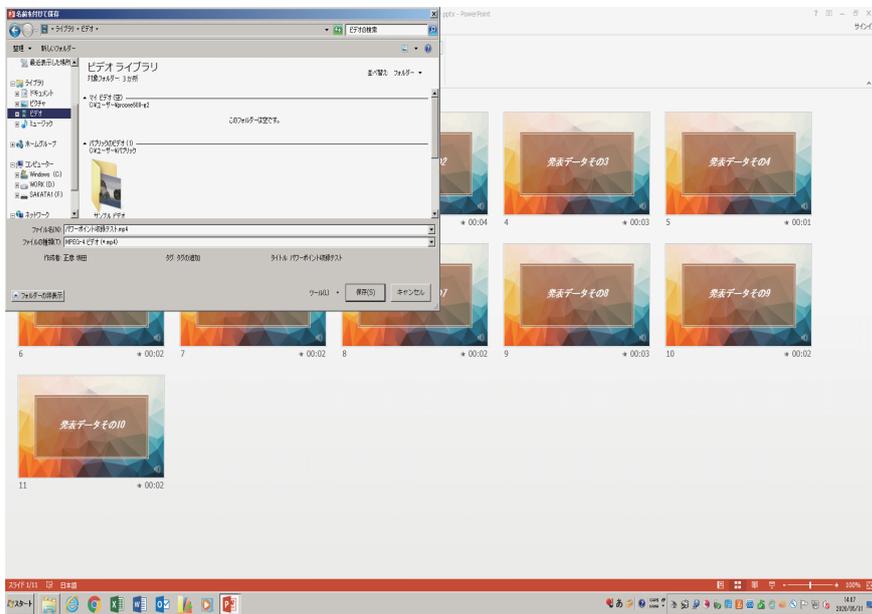
② 「エクスポート」  
→ 「ビデオの作成」  
→ 「プレゼンテーション品質」と  
なっている部分の  
右側にある「▼」を  
クリックすると、  
動画の出力解像度が  
選択できます。

③ 「プレゼンテーション品質」  
を選んでください。



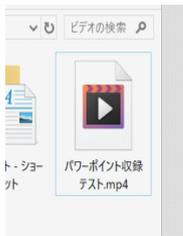
④ 「記録されたタイミ  
ングとナレーション  
を使用する」  
を選んでください。

⑤ 「ビデオの作成」  
を押してください。

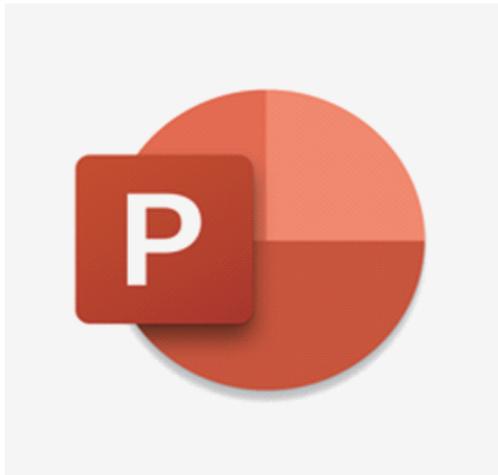


保存先を指定して「ファイルの種類」を選び「保存」を押してください。

下部ツールバーにて作成状況が表示されます。



作成が終了し、保存先にこのようなフォルダができたなら完成です。

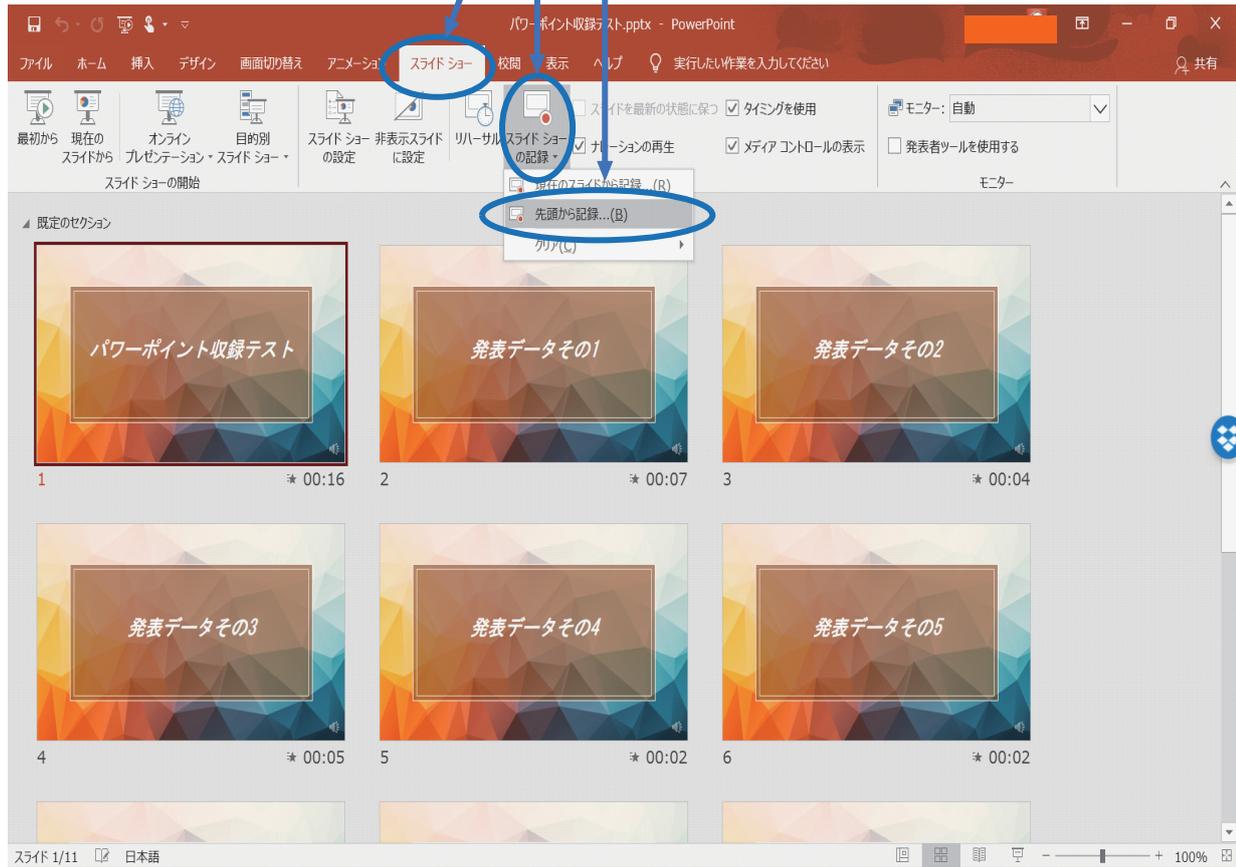


# PowerPoint 2016

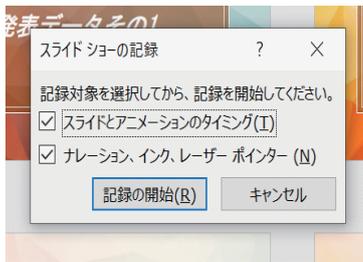
音声付き発表スライドデータ作成方法

講演するパワーポイントを開きます。

「スライドショー」 → 「スライドショーの記録」 → 「先頭から記録」



この画面がでます。



発表データの一枚目が表示され左上に「記録中」の表示が出ます。これで、記録の開始となります。

両方にを入れて「記録の開始」を押してください。





このように画面上で  
ポインターが使える  
ようになります。

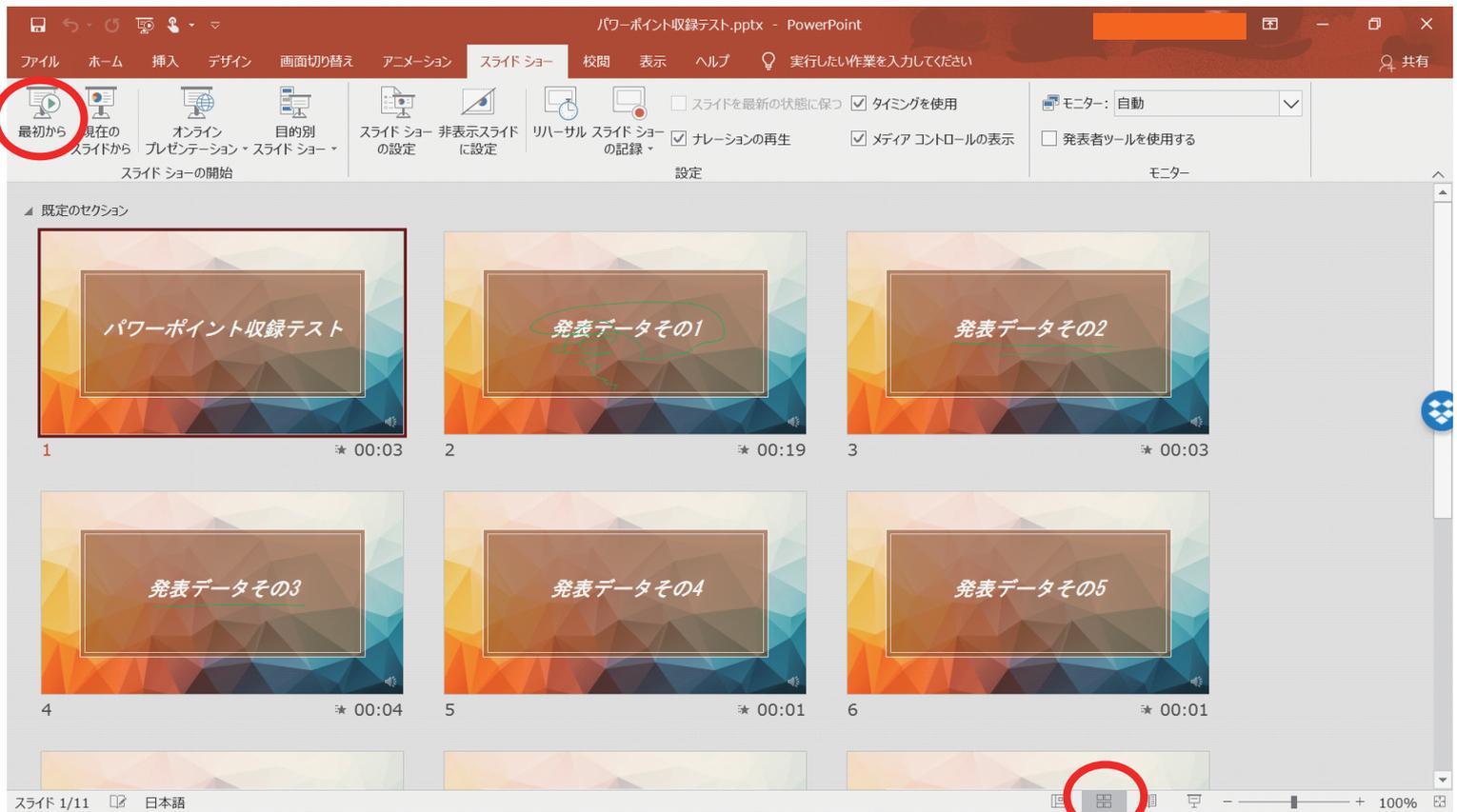
ポインターを使用したい場合は画面左下の



を押して「レーザーポインター」を選び使用したい色を選んでください。

ポインター使用時は、マウスをクリックしてもスライドは進みません。  
「記録中」表示の→を押すか、キーボードの矢印で進めてください。

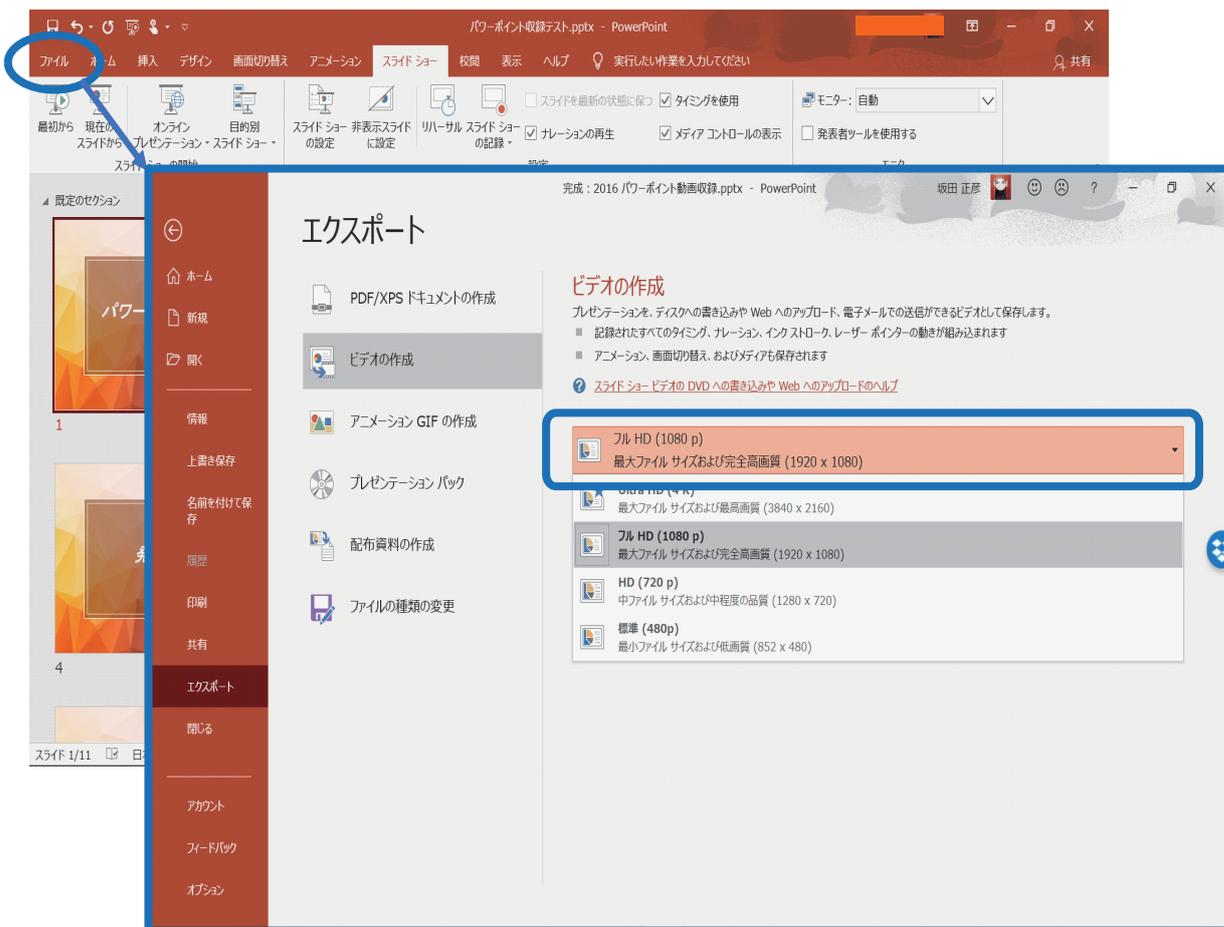
収録が終了しましたら左上「記録中」の「×」を押してください。



スライドを一覧表示にして各スライドに時間が入っているのを確認してください。  
確認できましたら、「最初から」再生をして録画内容の確認をしてください。

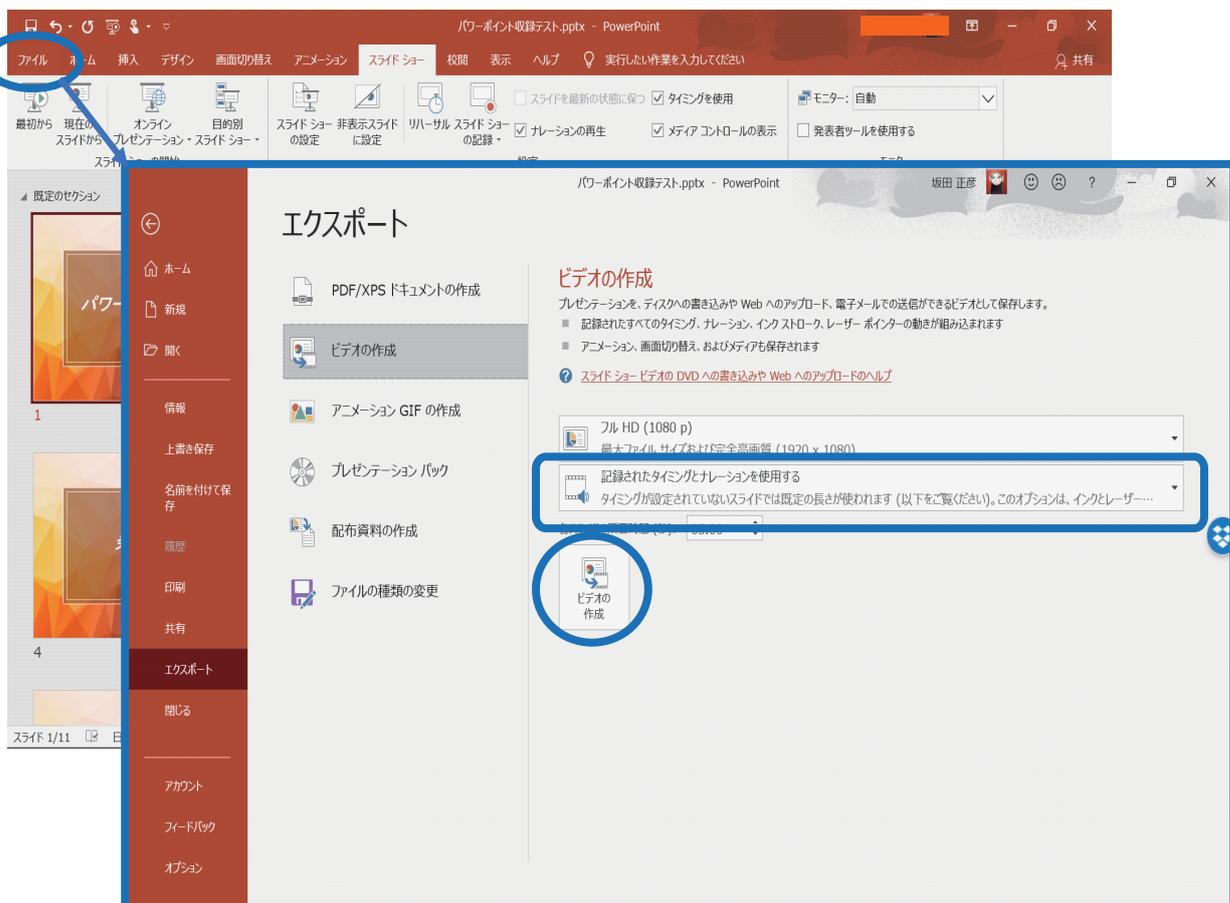
確認をして問題が無ければファイルの保存をしてください。

① 「ファイル」を選んでください。



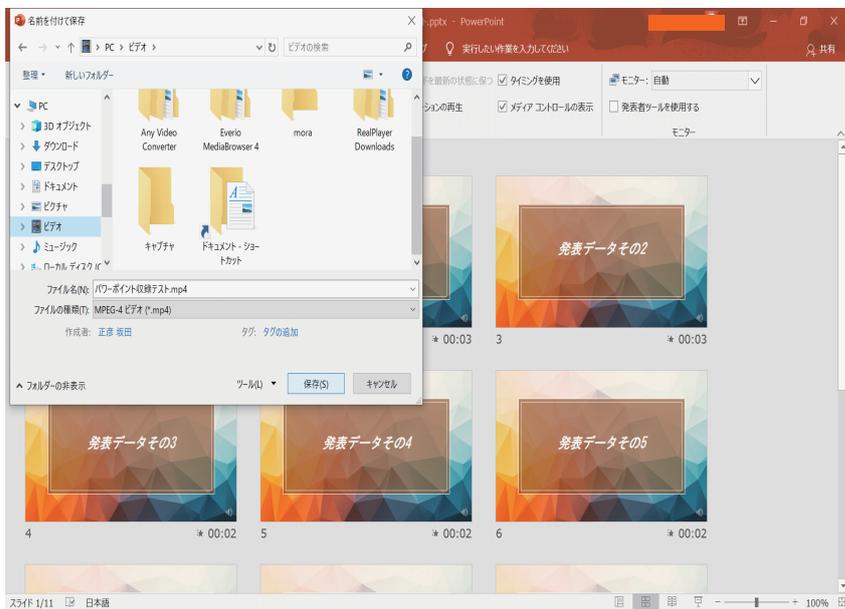
② 「エクスポート」→「ビデオの作成」→「フルHD」となっている部分の右側にある「▼」をクリックすると、動画の出力解像度が選択できます。

③ 「フルHD」を選んでください。



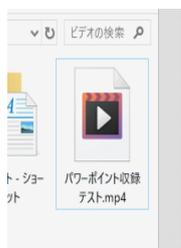
④ 「記録されたタイミングとナレーションを使用する」を選んでください。

⑤ 「ビデオの作成」を押してください。



保存先を指定して「ファイルの種類」を選び「保存」を押してください。

下部ツールバーにて作成状況が表示されます。



作成が終了し、保存先にこのようなフォルダができたなら完成です。



PowerPoint  
2019

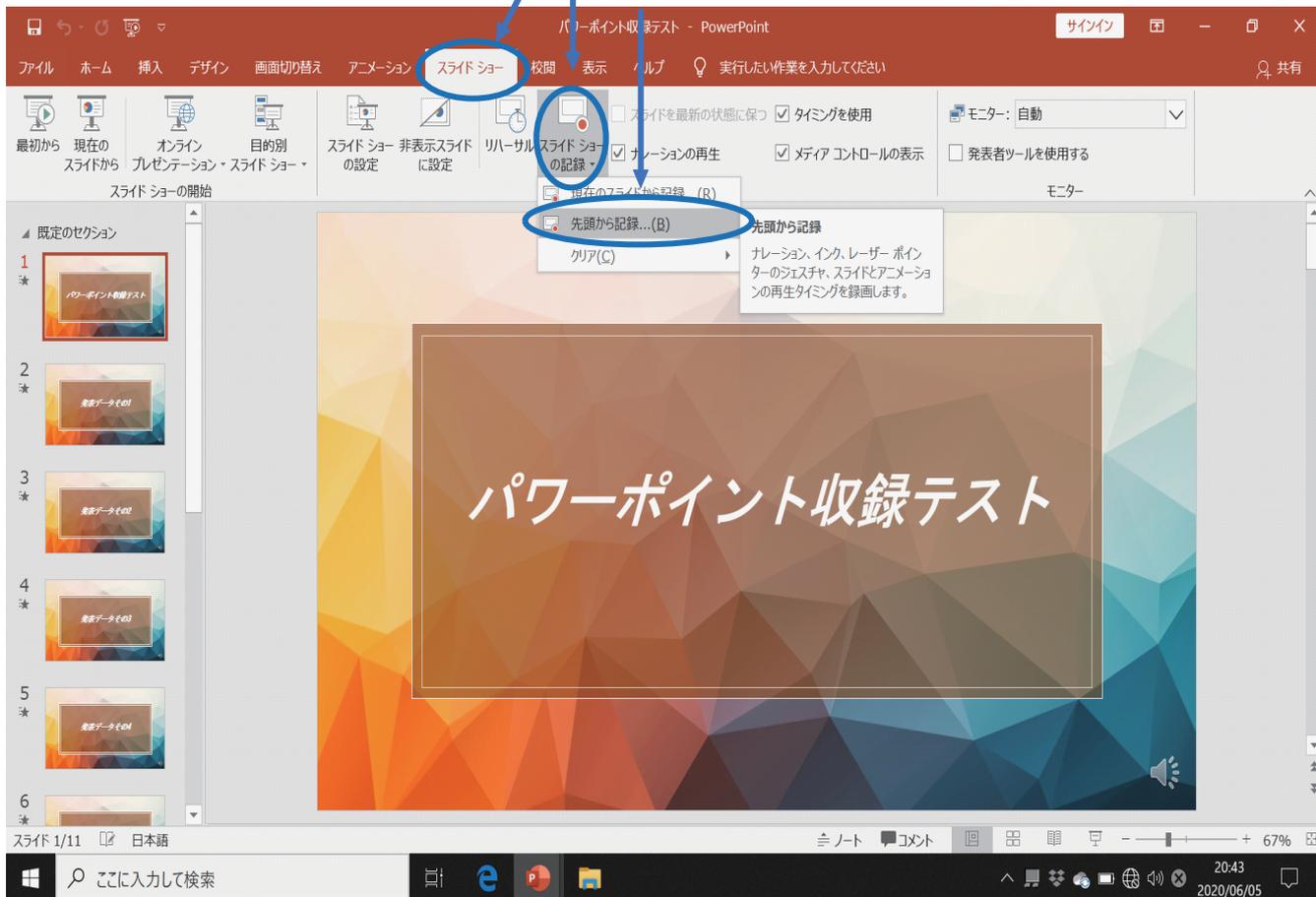


Office 365

音声付き発表スライドデータ作成方法

講演するパワーポイントを開きます。

「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「先頭から記録」



この画面がでます。

左上の「記録」を押してください。  
これで、記録の開始となります。



カメラは  
クリックを  
してOFFに  
してください

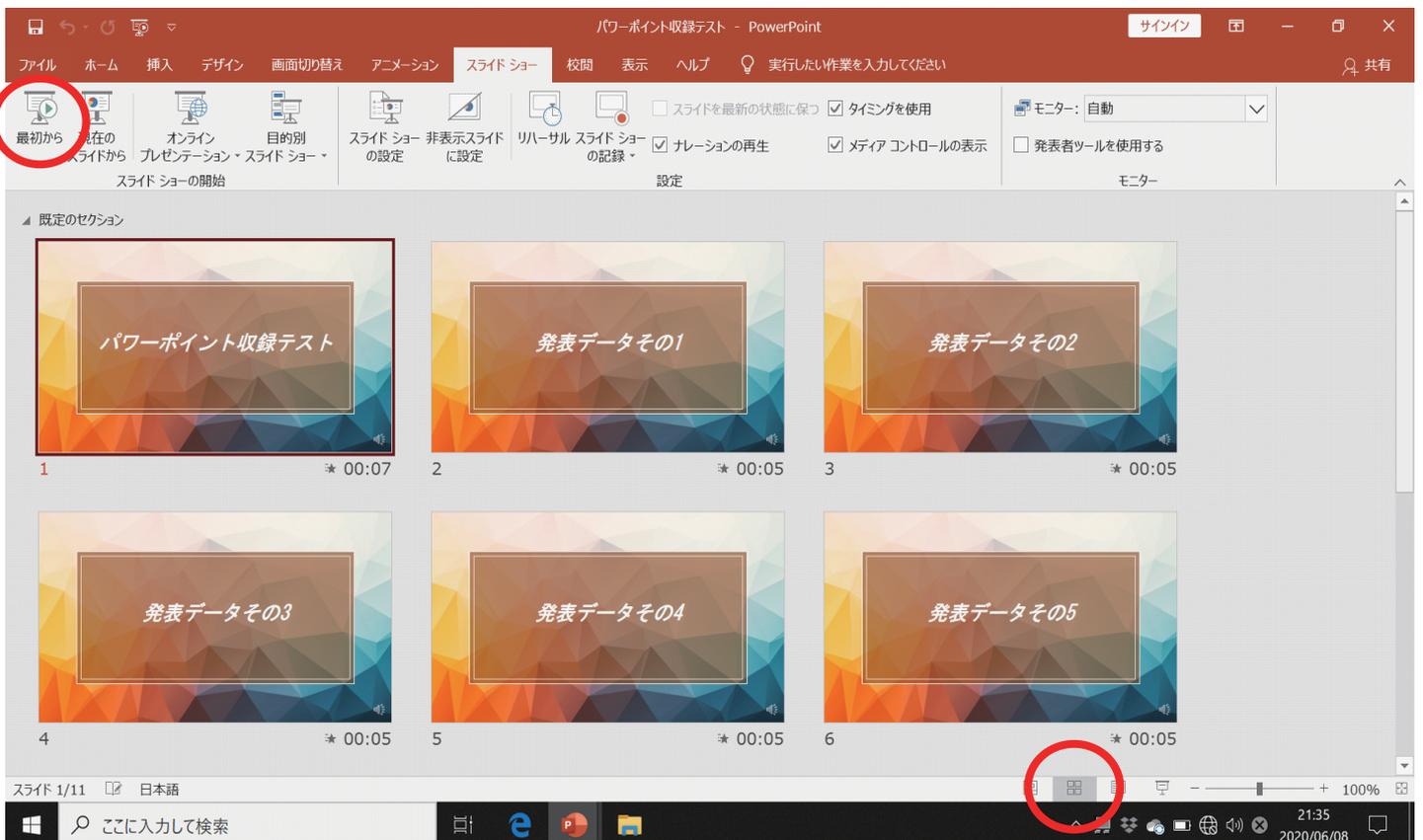


次のアニメーション/  
次のページに進むときは、  
こちらをクリックしてください

記録中、ペンツール/色/消しゴムを使用して、スライド内に記入/ハイライトをする事ができます



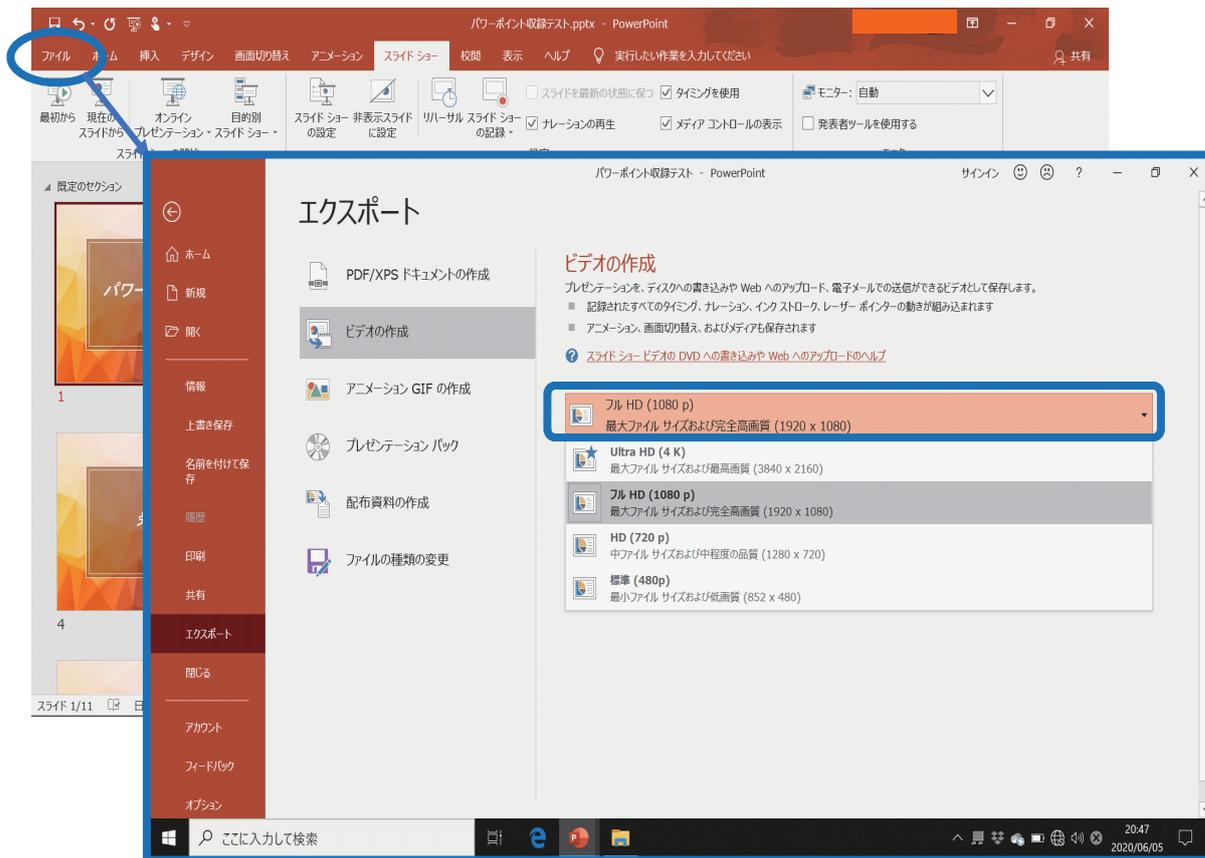
「停止」をクリックすると記録が止まります



スライドを一覧表示にして各スライドに時間が入っているのを確認してください。  
確認できましたら、「最初から」再生をして録画内容の確認をしてください。

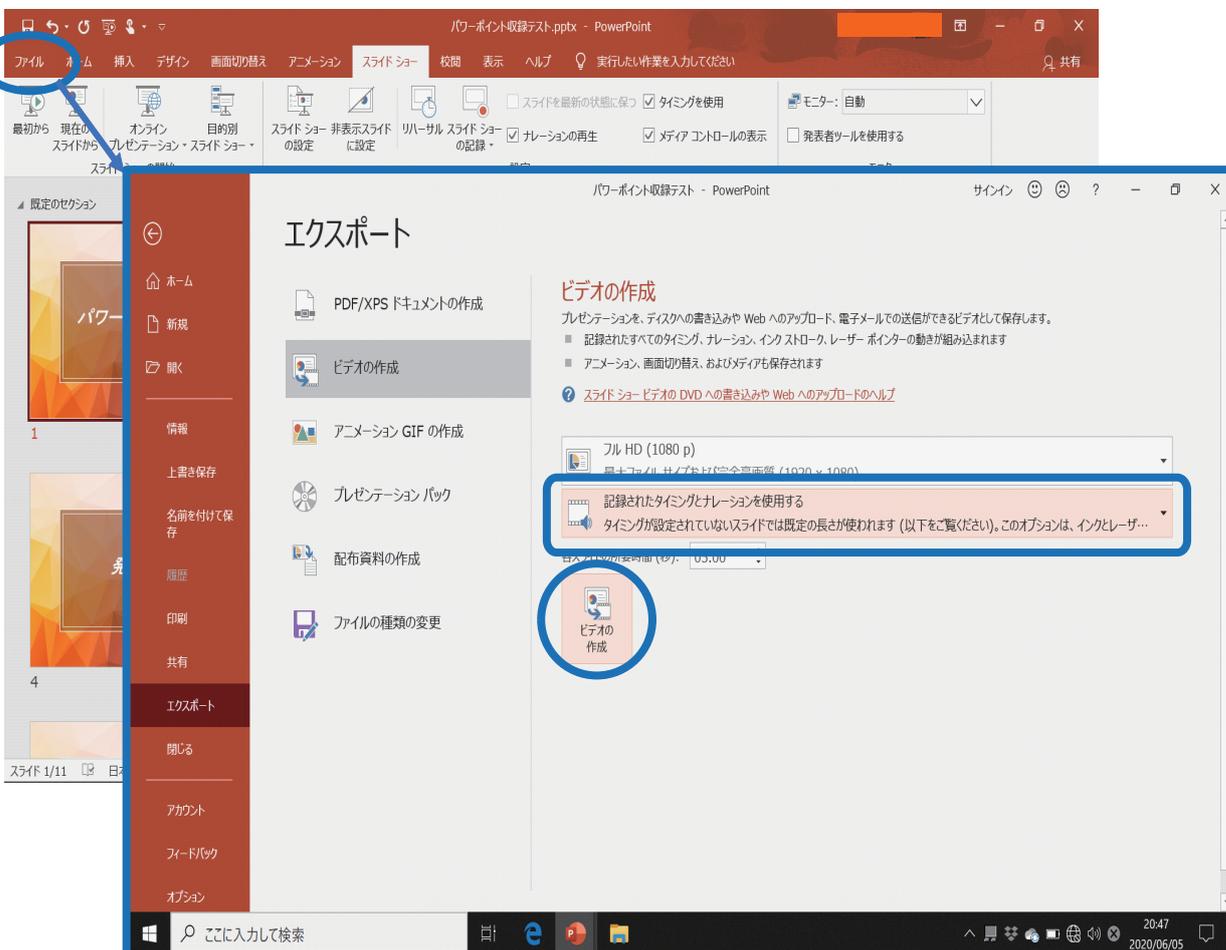
確認をして問題が無ければファイルの保存をしてください。

① 「ファイル」を選んでください。



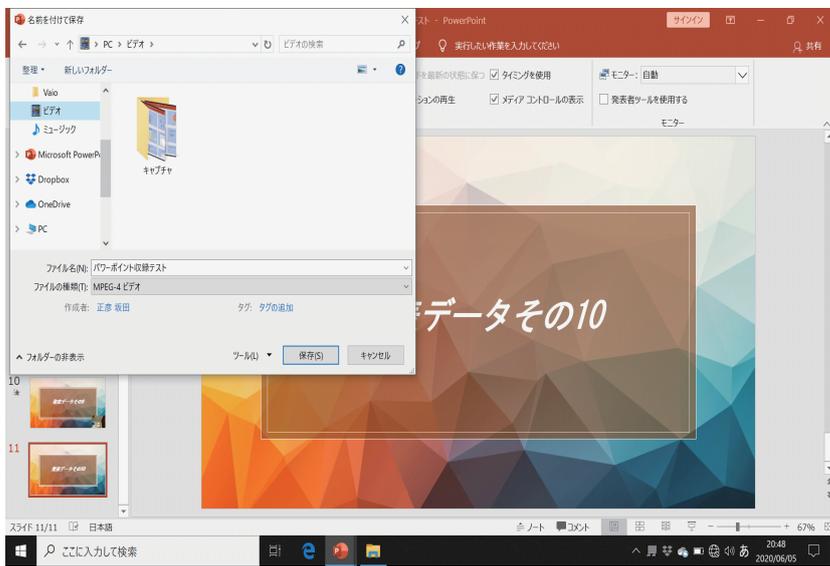
② 「エクスポート」  
→ 「ビデオの作成」  
→ 「フルHD」と  
なっている部分の  
右側にある「▼」を  
クリックすると、  
動画の出力解像度が  
選択できます。

③ 「フルHD」  
を選んでください。



④ 「記録されたタイミ  
ングとナレーション  
を使用する」  
を選んでください。

⑤ 「ビデオの作成」  
を押してください。



保存先を指定して「ファイルの種類」を選び「保存」を押してください。

下部ツールバーにて作成状況が表示されます。



作成が終了し、保存先にこのようなフォルダができたなら完成です。

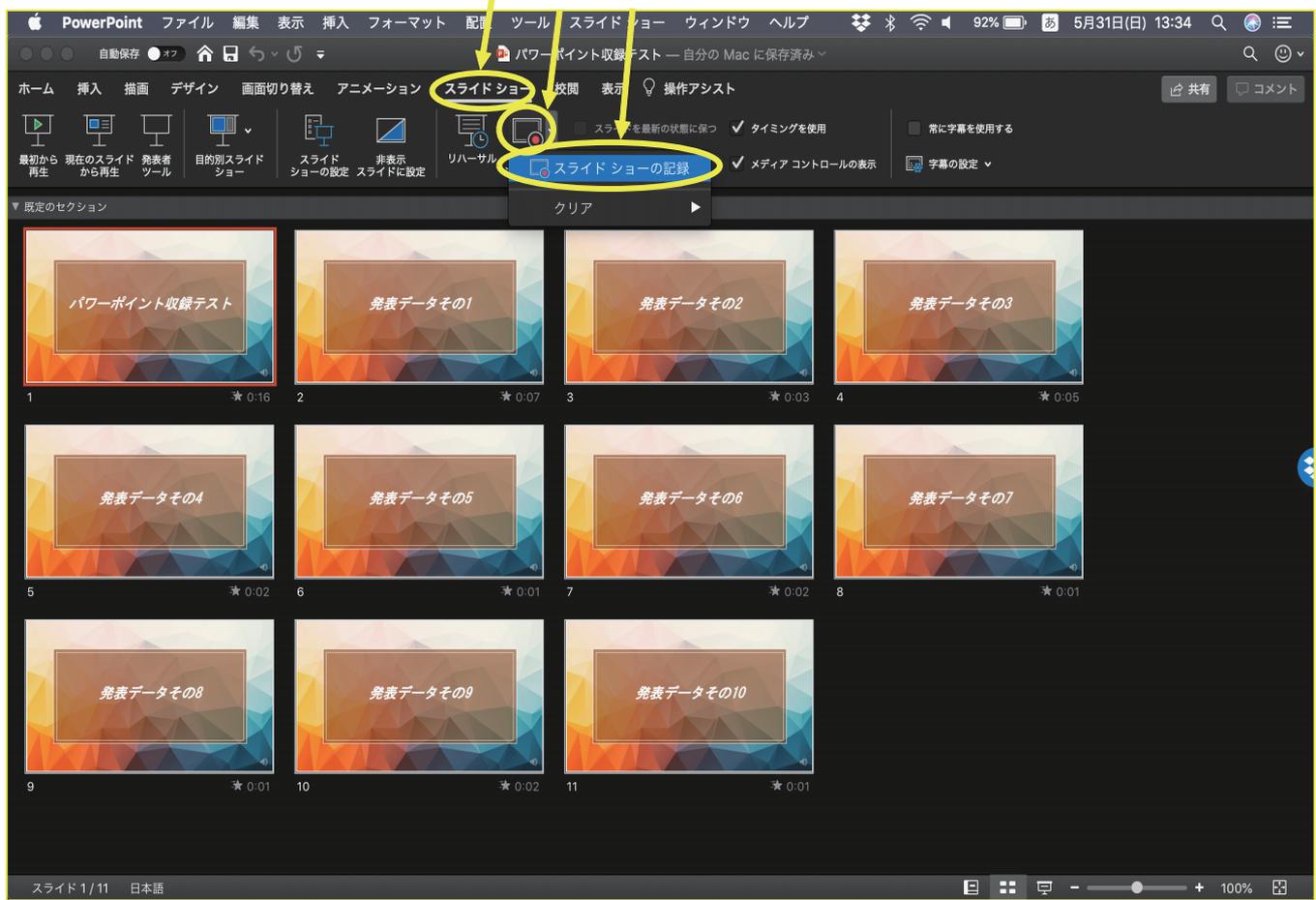


# PowerPoint for Mac 2016/2019/365

音声付き発表スライドデータ作成方法

講演するパワーポイントを開きます。

「スライドショー」→「スライドショーの記録」



この画面になり、録画が始まります。





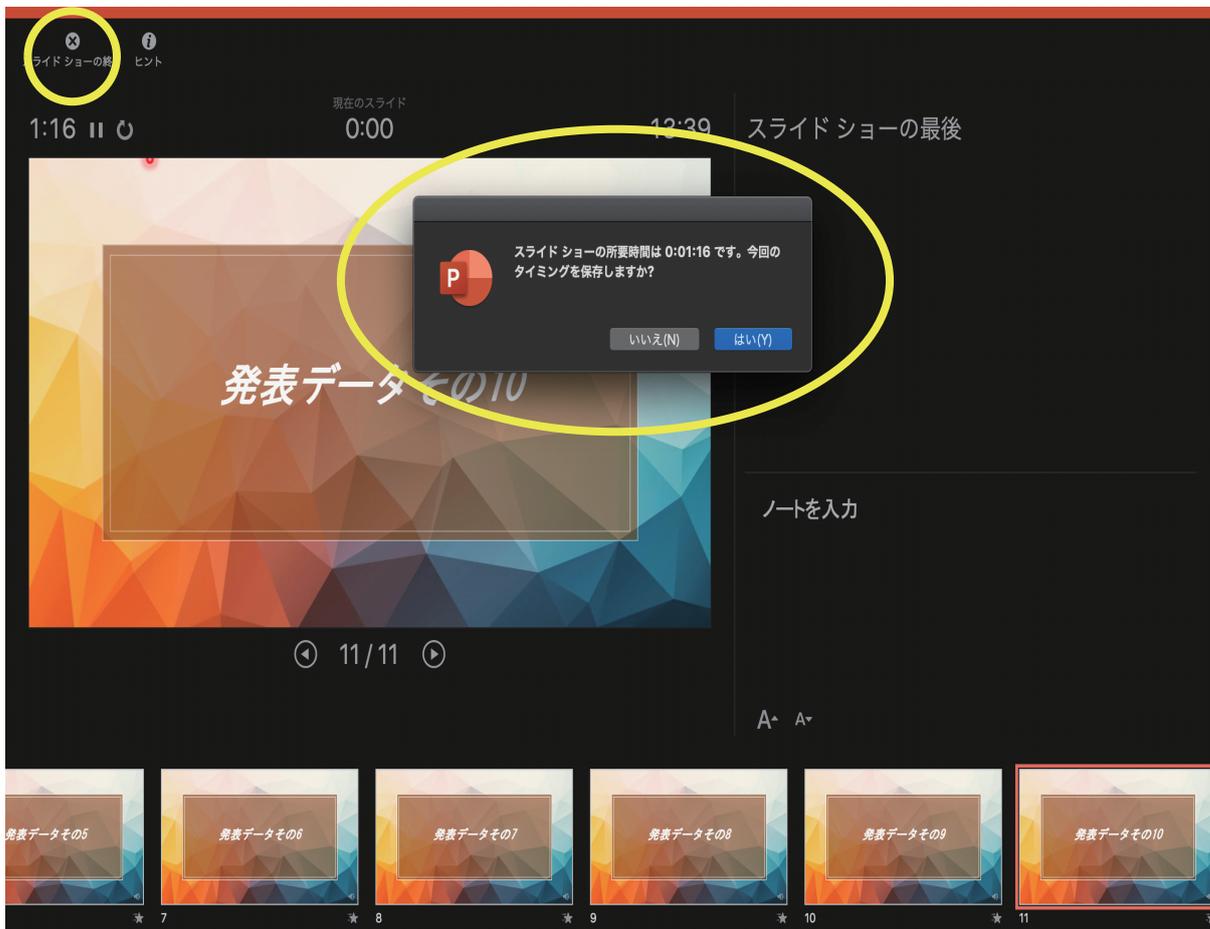
このように画面上でポインターが使えるようになります。

ポインターを使用したい場合は画面左下の



を押して「レーザーポインター」を選び使用したい色を選んでください。

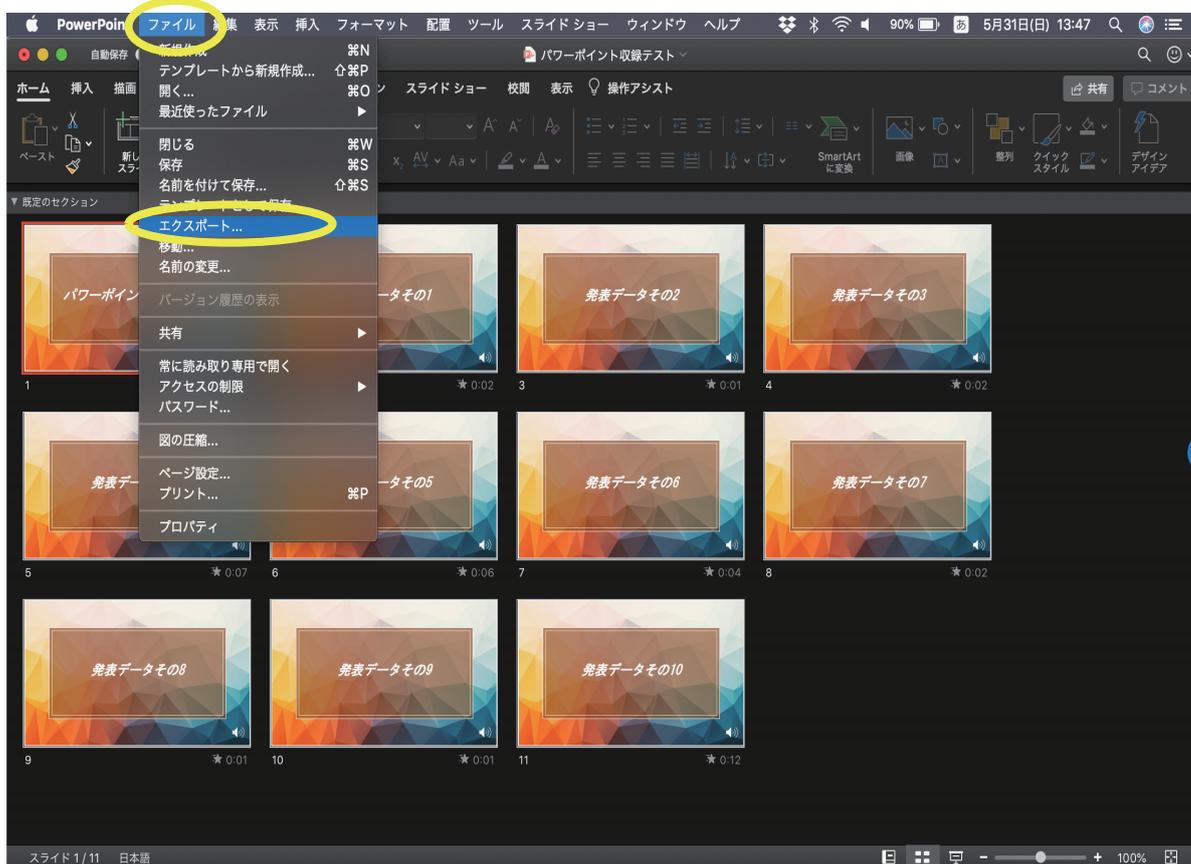
ポインター使用時は、マウスをクリックしてもスライドは進みません。パワーポイント画面下の  を押すか、キーボードの矢印で進めてください。



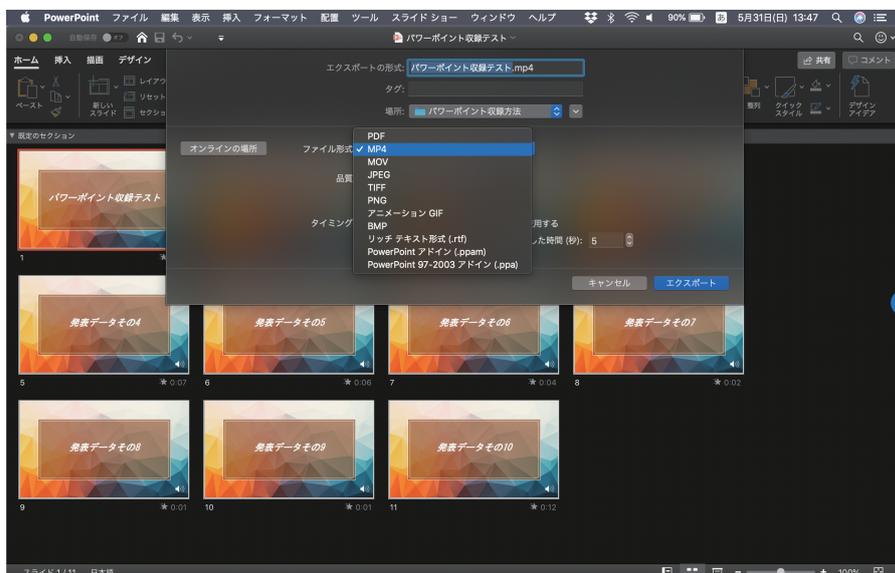
録画が終わりましたら左上の「スライドショーの終了」を押してください。

「タイミングを保存しますか?」と聞かれるので問題無ければ「はい」を押してください。

① 「ファイル」を選んでください。

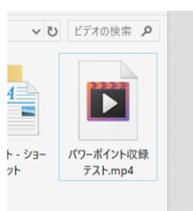


② 「エクスポート」を選んでください。



保存先を指定して「ファイル形式」を選び「エクスポート」を押してください。

下部ツールバーにて作成状況が表示されます。



作成が終了し、保存先にこのようなフォルダができたら完成です。

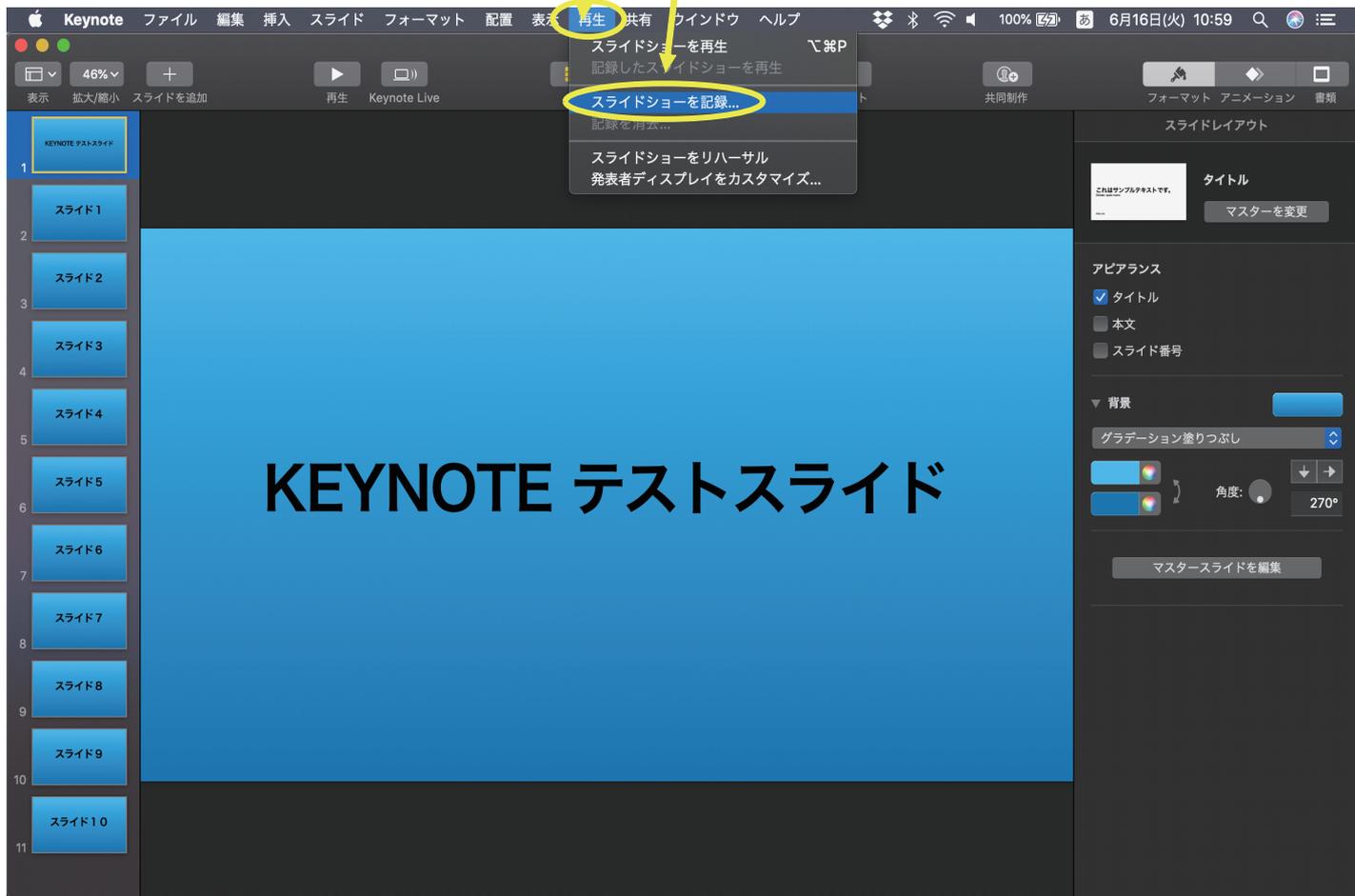


# Keynote

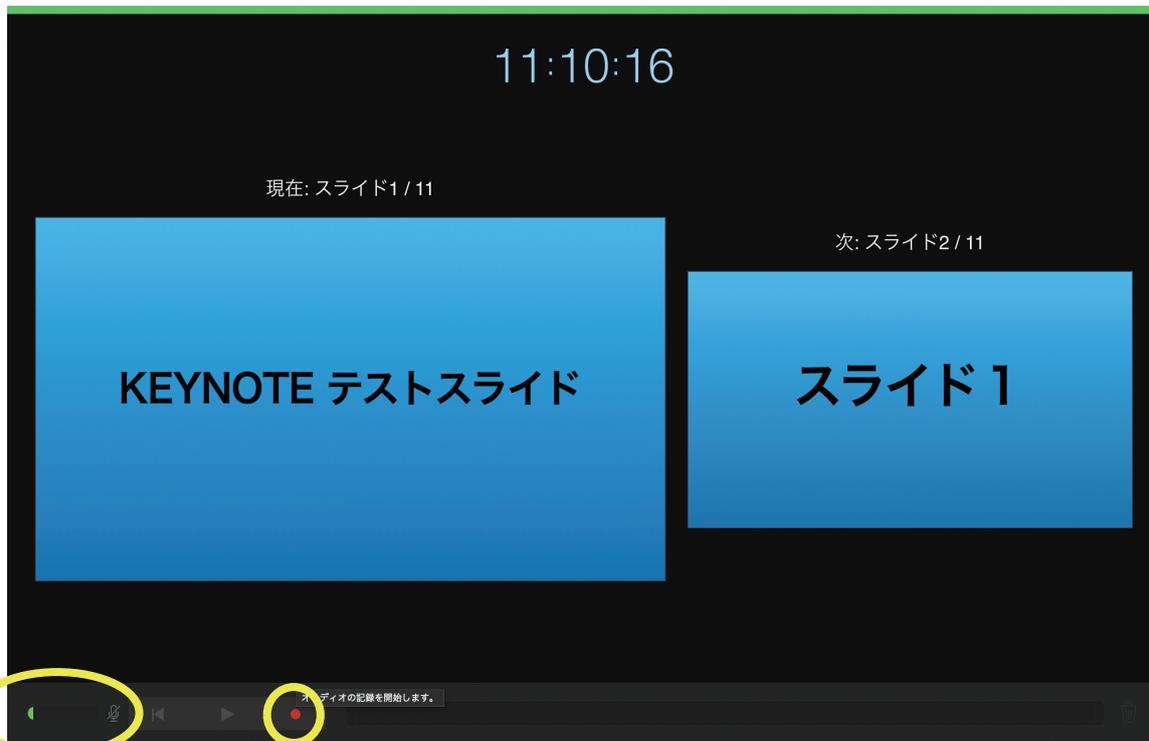
## 音声付き発表スライドデータ作成方法

講演するKeynoteデータを開きます。

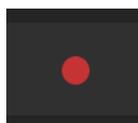
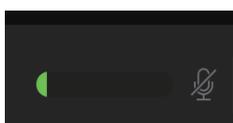
「再生」→「スライドショーを記録」



この画面になります。

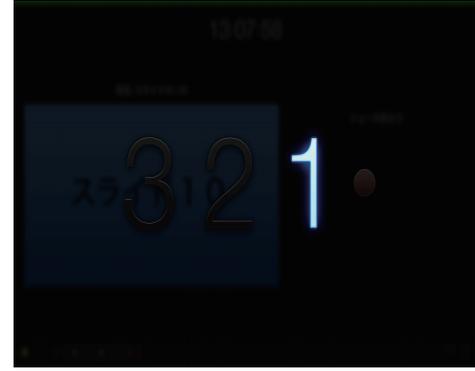
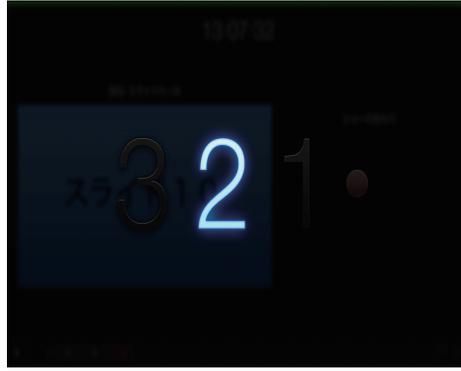
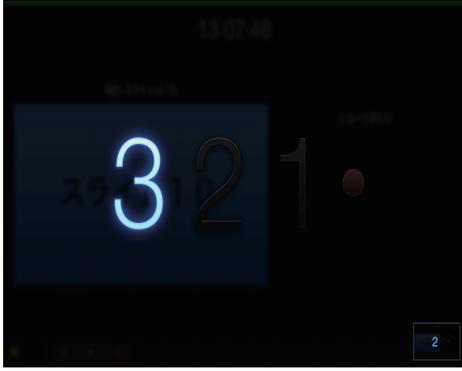


マイクのインジケータが動いていれば音声収録されています



録画ボタンを押してください。

「3・2・1」のカウントダウン後、収録を開始します。



右上の

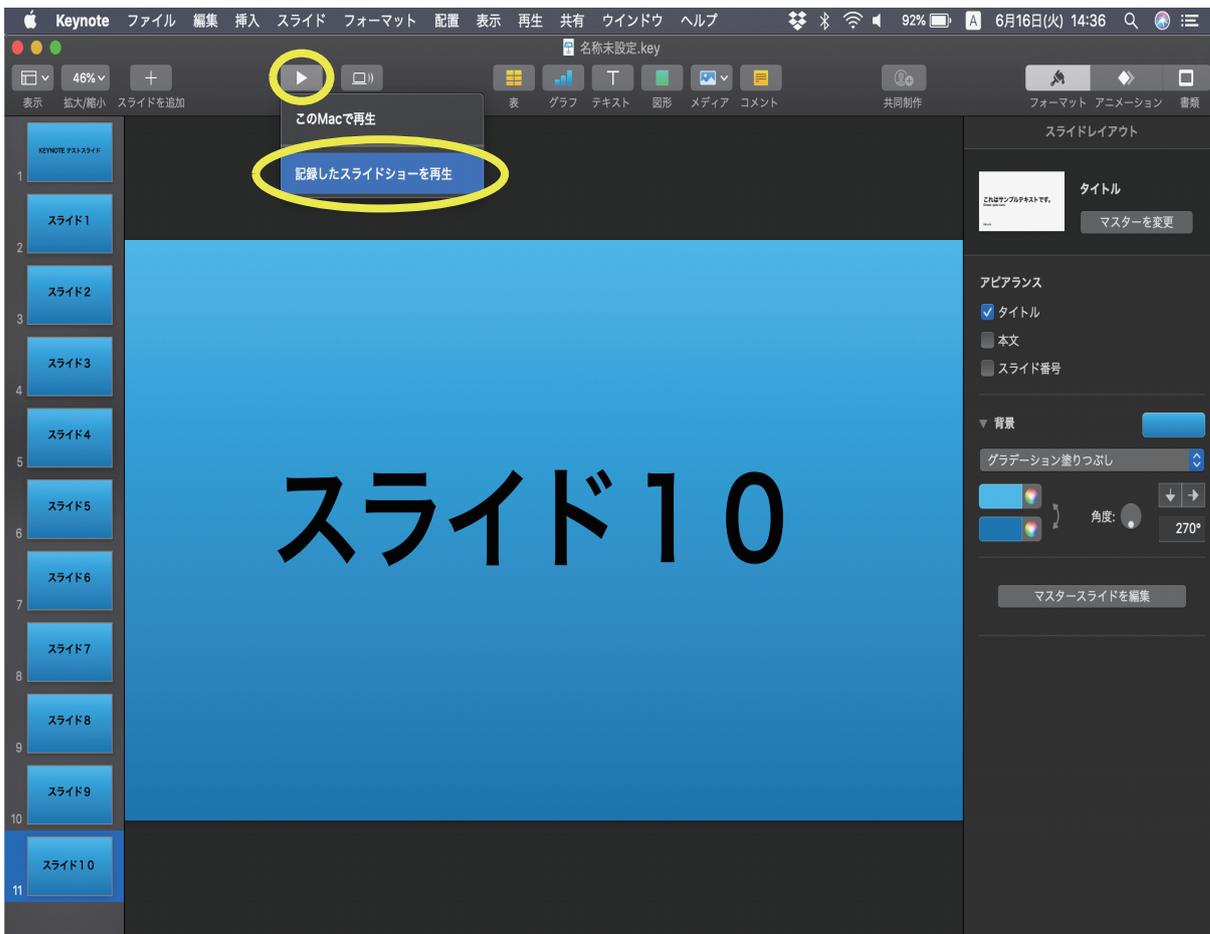


で録画画面を終了します。

録画ボタンの色が変わりましたら収録の開始です。  
もう一度録画ボタンを押すと終了です。

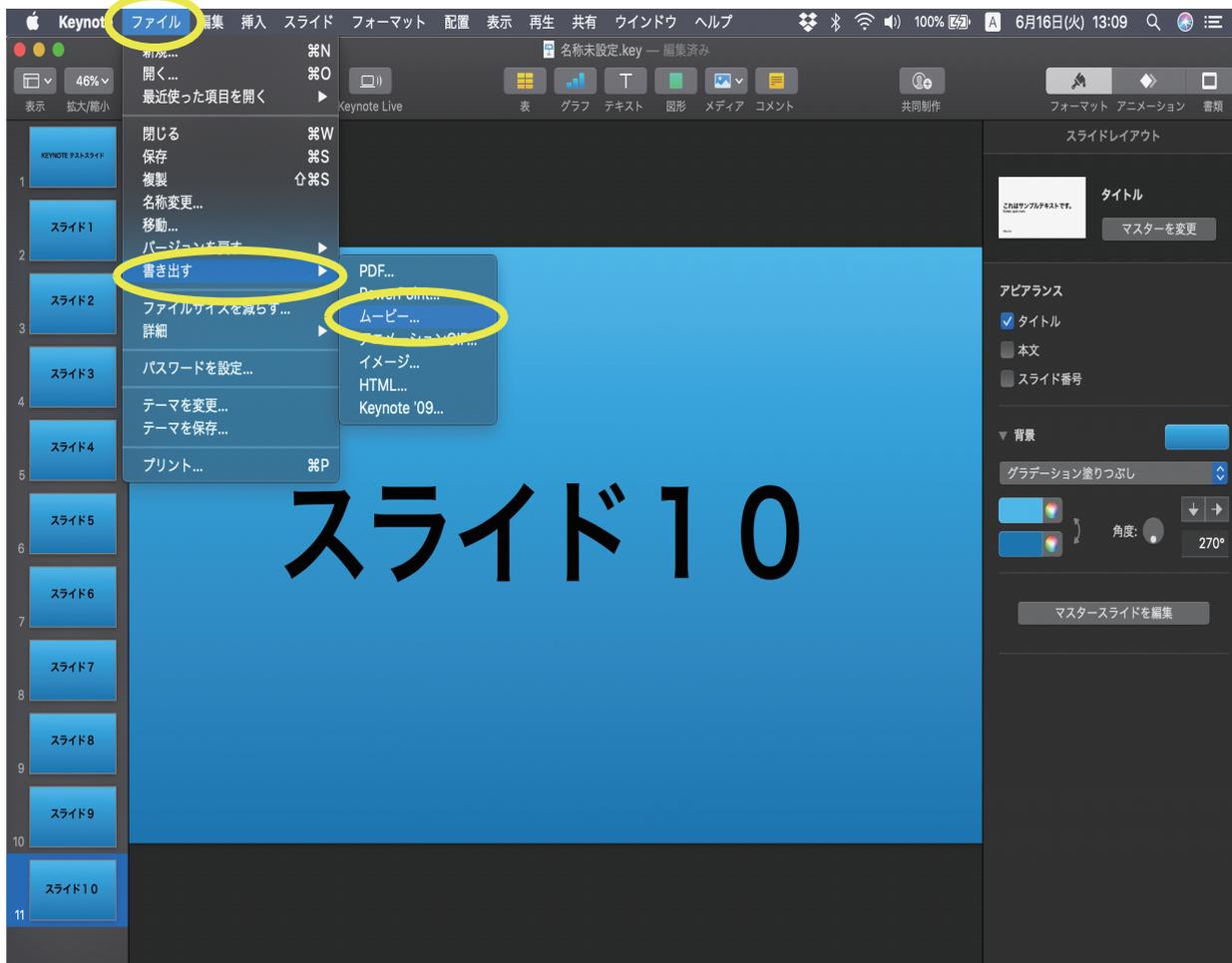
録画中は「×」は使用できません。

記録したスライドを確認します。



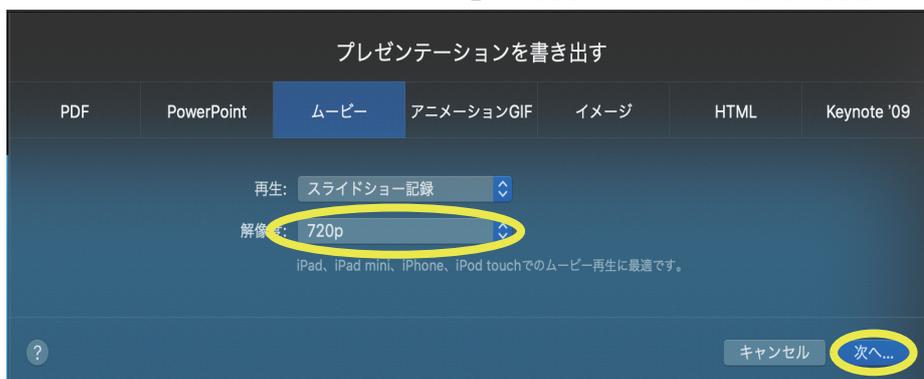
「▶」を押して  
「記録したスライド  
ショーを再生」を  
押すと確認が  
できます。

記録したデータを書き出します。

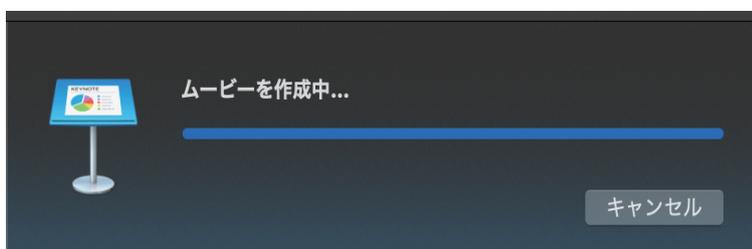


「ファイル」→  
「書き出す」→  
「ムービー」を  
選んでください。

① 「プレゼンテーションを書き出す」の表示になります。解像度は「720P」を選んでください。



② 「次へ」を選んで保存先を指定してください。  
「書き出す」を押すと「ムービーを作成中」となります。



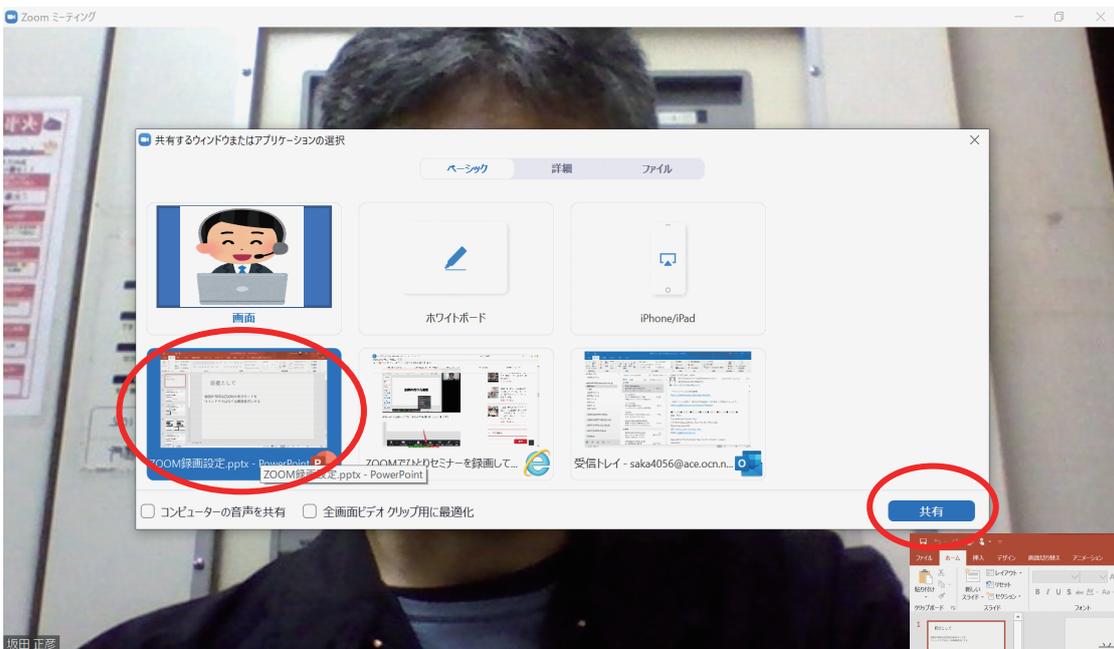
③ 保存先にフォルダができれば  
完成です。



音声付き発表スライドデータ作成方法

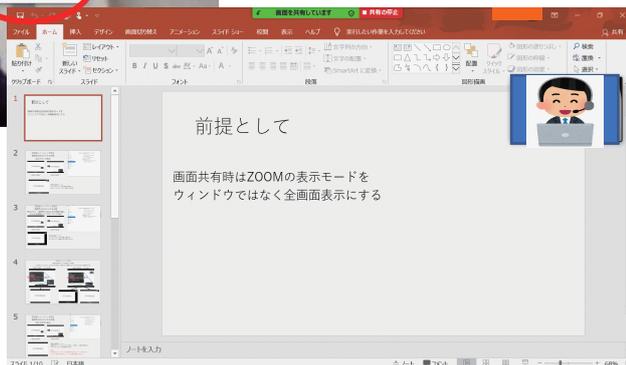


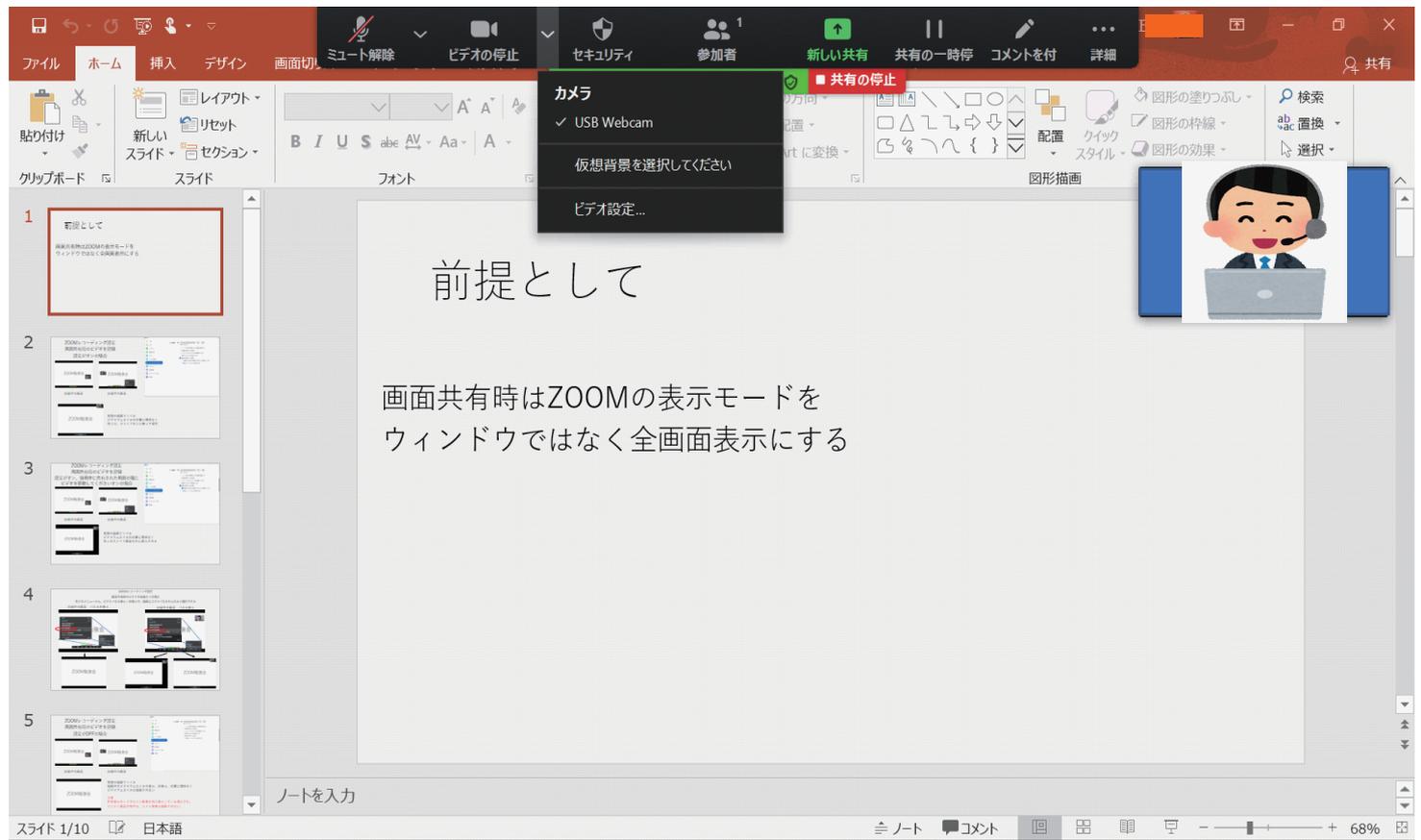
「画面を共有」を押してください



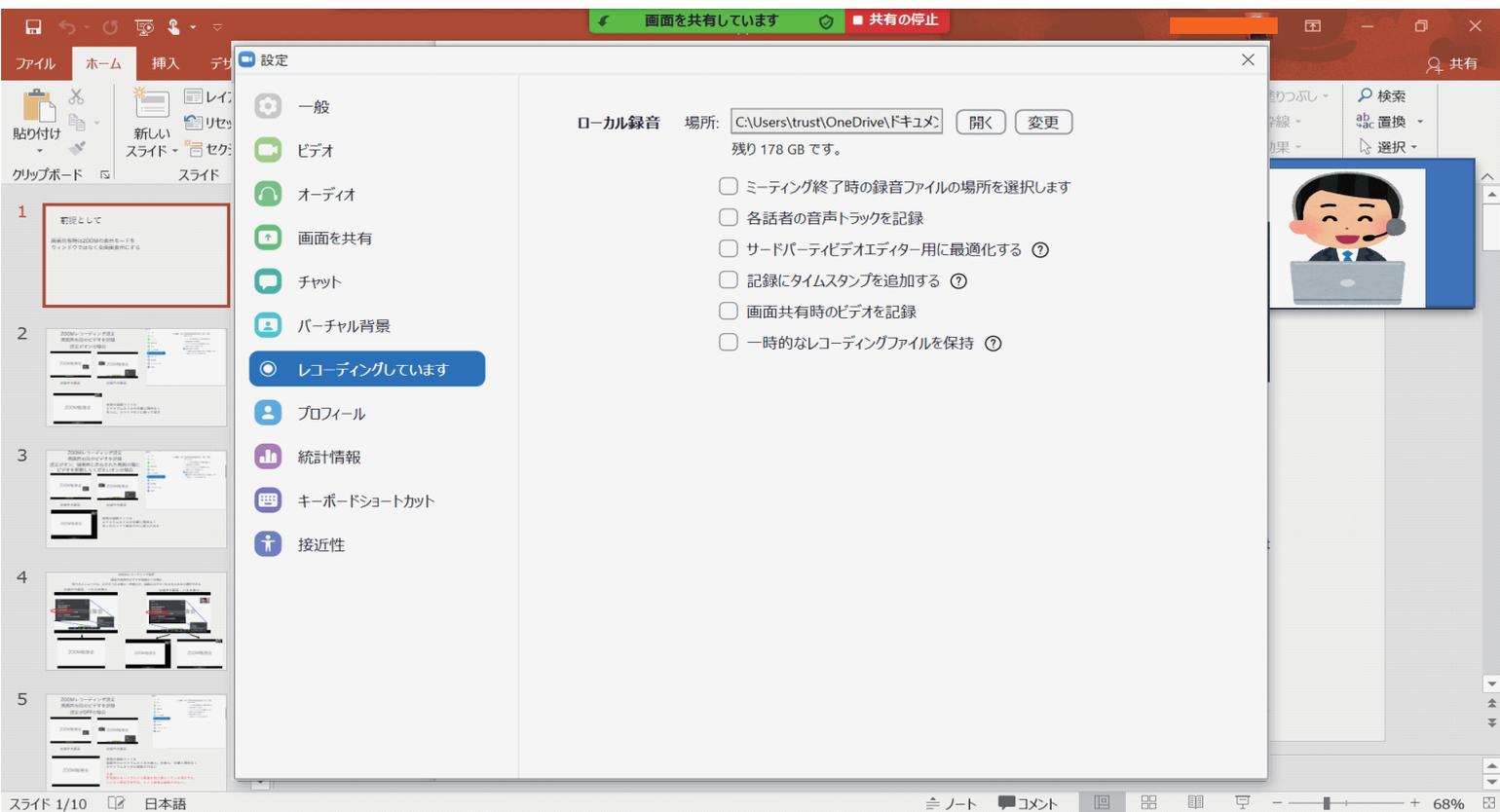
共有したいデータを選択して  
右下の「共有」ボタンを押してください

このような画面になります

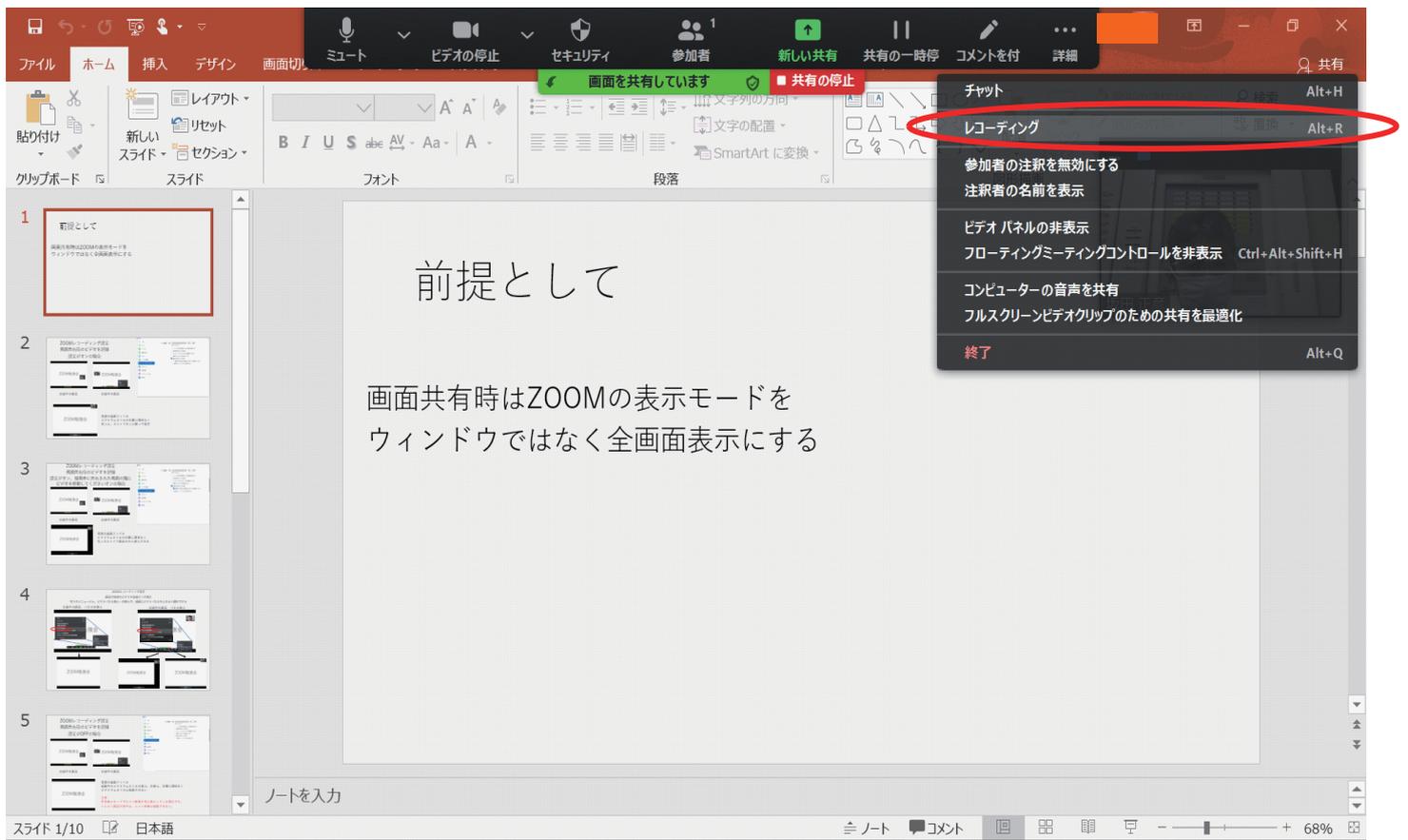




ツールバーの「カメラ」の横の「^」を押すといくつかの項目が出ます。  
「ビデオ設定」を選択します

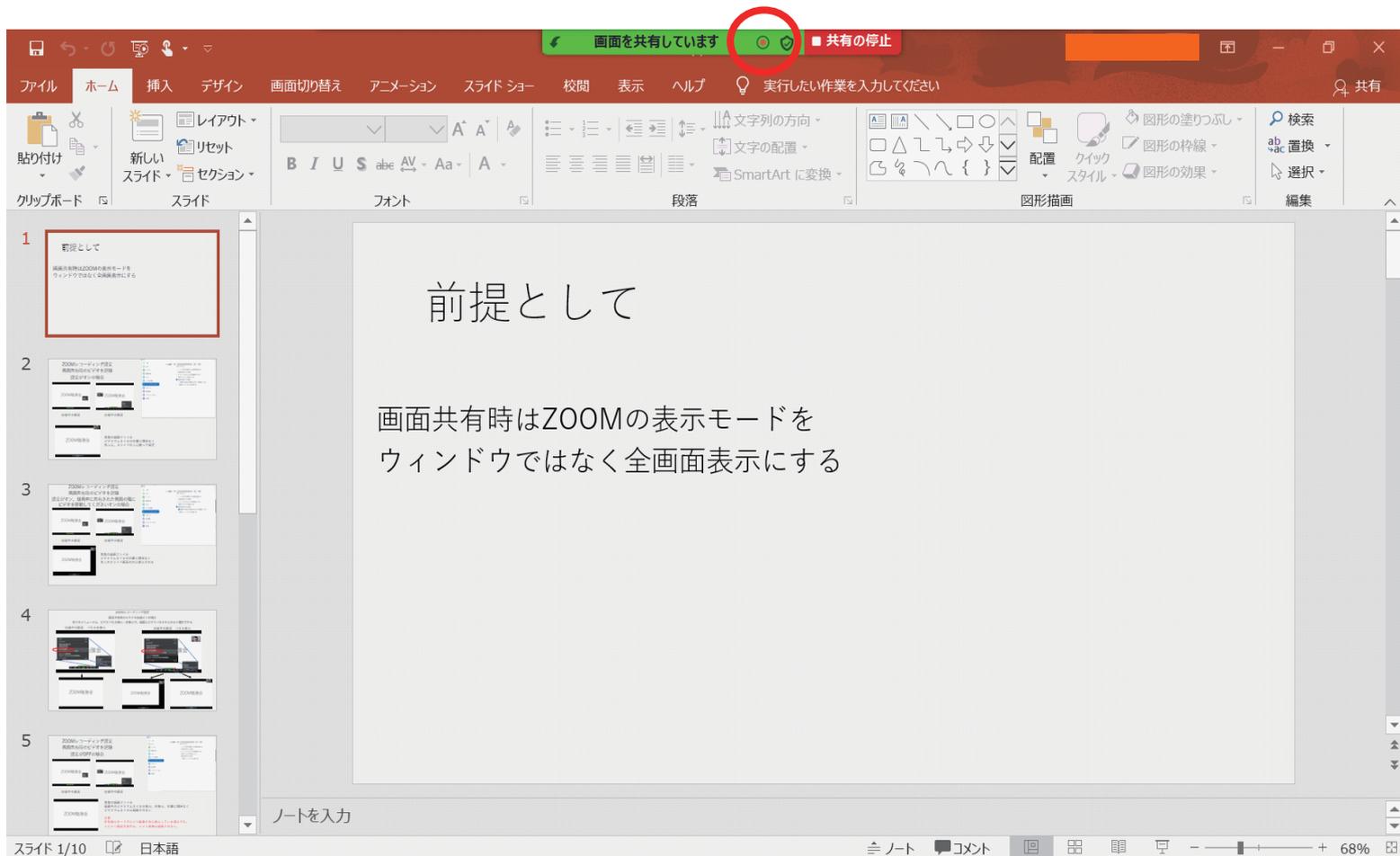


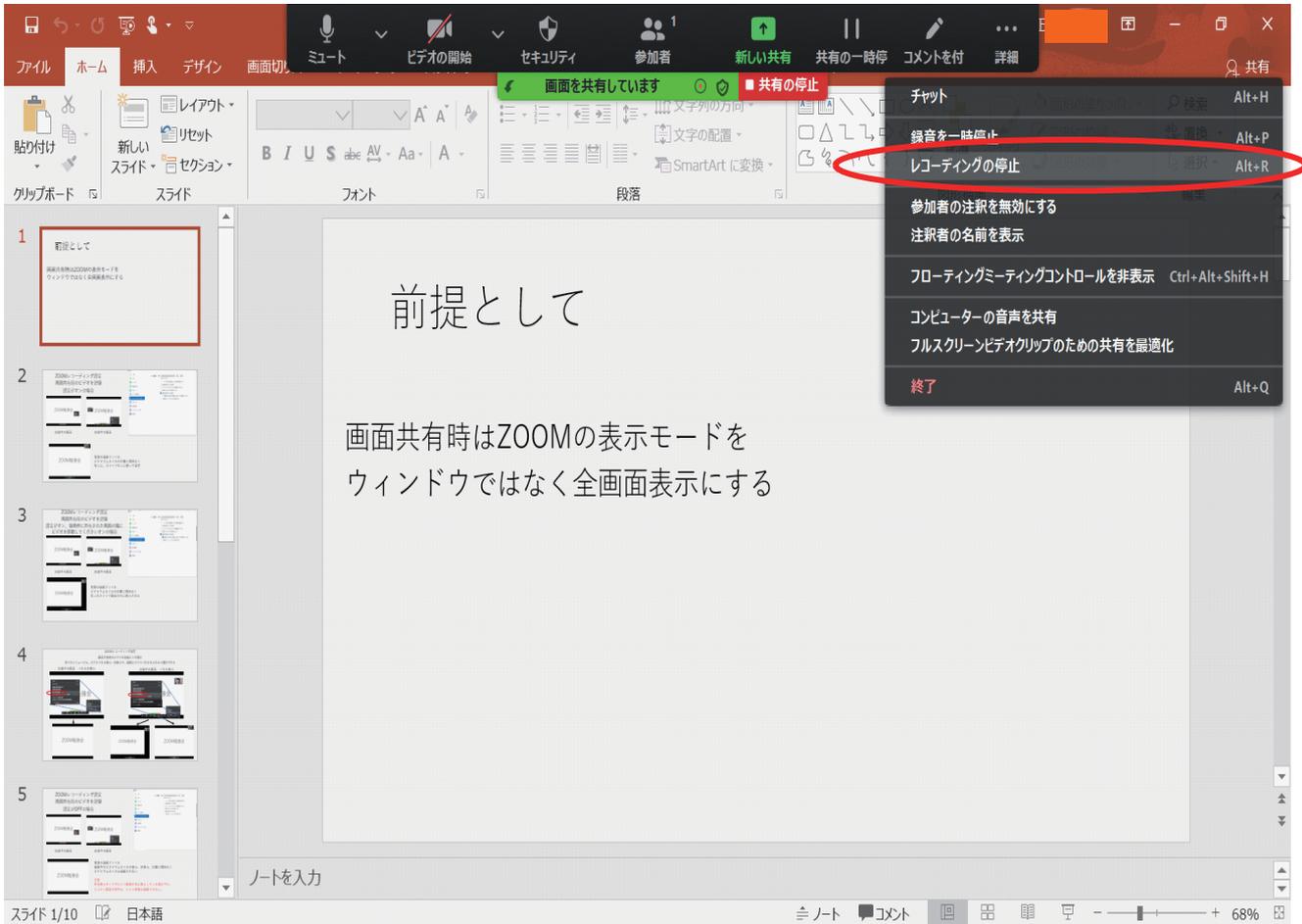
「レコーディングしています」メニューを選択し「画面共有時のビデオを記録？」ボックスをオフにしてください。  
オフにしましたら×ボタンで閉じてください。



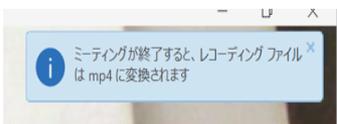
ツールバーの「詳細」をクリックするといくつかの項目が出てきます。  
「レコーディング」を選択すると録画が始まります。

この丸印内で赤の印が動き始めたら録画中となります。

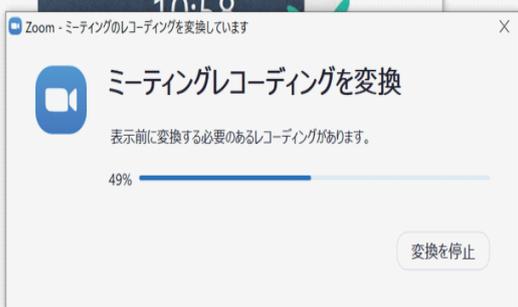




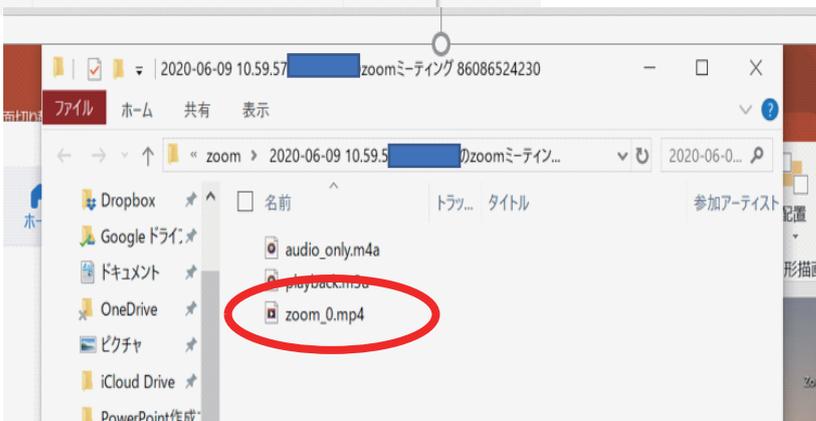
ツールバーの「詳細」をクリックして「レコーディングの停止」を押すと録画が終わります。



レコーディングを停止すると画面の右上に表示されます。



ミーティングを終了すると変換が始まります。  
(変換にはお時間が掛かることがあります。)



変換が終了すると、このようなフォルダが表示されます。  
この中の「〇〇.mp4」が動画のファイルになります。