

目次

- 1. 発表データ作成時の注意事項
- 2. マイク接続確認方法
- 3. 発表スライドの構成
- 4. PowerPointで動画を作成する方法
- 5. PowerPointで動画を確認する方法
- 6. 動画を修正(再録画)する方法
- 7. PowerPointの動画ファイルを作成・保存する方法
- 8. Zoomで動画を作成する方法
- 9. 動画ファイルの送信方法

1. 発表データ作成時の注意事項(1)

- •ご自身で作成した発表用パワーポイントファイルをご準備ください。
- •発表用データ作成時は、念のため、元データをコピーしたファイル を使用しての録音・録画を推奨しています。
- •あらかじめパソコンとマイクを接続した状態にしてください。
- パソコン内蔵マイクでの録音も可能ですが、ノイズ(雑音)が入り やすくなってしまうため、ヘッドセットなどの外付けマイクの使用 を推奨しています。

 ※お使いのPowerPointのバージョンによって操作方法が異なる場合あります。 また、MacOS版のPowerPoint2016では動画への変換ができないようです。
 ※Microsoftのサポートページもご参照ください。
 「ナレーションとスライド切り替えのタイミングとともに記録する」で検索するか、https://bit.ly/3R0EEki からアクセスしてください (短縮URLにしています)

1. 発表データ作成時の注意事項(2)

- ・録音、録画は発表時間内(7分)に収まるようにお願いいたします。
- ・ 収録後は必ず保存してください。

 PowerPointで動画を作成する場合は、次のスライドにページ送り をする前に一呼吸おいてください。
 PowerPointの録音は、各スライドごとに別の録音データとなりま す。そのため、発声しながらスライドの切り替えを行うと、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には、ひと呼吸おき、一瞬でよいので、何も 録音されていない余白を作るように意識してください。

 ・録音、録画後、動画を提出する前にご自身でデータを再生し、確認 することを推奨しています。



3. 発表スライドの構成

- ・1枚目:発表演題名・ご所属・氏名
- 2枚目:利益相反(COI)について 下記スライド例を参考に利益相反の開示スライドをいれてください
- ・3枚目以降:発表スライド

開示すべきCOI状態がない場合

第7回神戸看護学会学術集会 COI開示

筆頭演者名:0000 所属名:0000

演題発表者は第7回神戸看護学会学術集会への COI自己申告を完了しております。 演題発表に際し、開示すべきCOI関係にある企業・組織 および団体等はありません。 開示すべきCOI状態がある場合

第7回神戸看護学会学術集会 COI開示

筆頭演者名:0000 所 属 名 :0000

 演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業・組織 および団体等は次の通りです。
 ①研究助成金:○○○○社
 ②奨学寄附金:○○○○社
 ③受託研究:○○○○社















6. 録画を修正(再録画)する方法(2) 〈再録画終了時〉 ・録画を終えたら【停止ボタン】をクリックし、録画を停止してくだ さい。 X /117 - 🔥 Star -・画面右上の【×】をクリック、 【×】ボタン または、スライド上で右クリッ クし、【スライドショーの終 次へ(N) 了】を選択すると、スライドー 前へ(P) 最後の表示(V) 覧画面に戻ります。 すべてのスライドを表示(A) 画面表示拡大(Z) 画面表示细小(Z) 目的別ス5-(F Sa-(W) ※次のスライドに進んでしまうと、 スライドショーの スクリーン(C) ホインター オプション(0) 終了 次のスライドの音声も上書きされ JLJ(H) スライド ショーの終了(E (\mathbf{b}) てしまうので、ご注意ください 1 18



7. PowerPointの動画ファイルを作成・保存する方法(2)

【記録されたタイミングとナレーションを使用する】を選択し、
 【ビデオの作成】をクリックしてください。



7. PowerPointの動画ファイルを作成・	保存する方法(3)		
・保存先を尋ねられるので、設定してください。 ・ファイルの種類が【MPEG-4ビデオ (.mp4) 】になっていることを 確認後、【保存】をクリックしてください。変換が始まります。			
ファイル名(N): 口演01高田 マ ファイルの種類(T): MPEG-4 ビデオ (*.mp4) マ 作成者: 作成者の追加 : 1枚目	ファイル名は、 【口演 * * OO】として ください。 【 * * 】は、査読結果の		
 フォルターロッキ表示 ソールに) ・ 保存(5) キャンセル 終了後、必ず変換後の動画内容と、長さが 	返却メールに記載してい た、2桁の登録番号 【OO】は筆頭演者名		
規定内であることを確認してから提出して ください。	としてください。		

8. Zoomで動画を作成する方法(1) この方法を使用する場合はスライドごとの録音・再録音はできませ ん。修正をする場合は始めから再度レコーディングをお願いします。 • Zoomアカウントをお持ちでない方は、先に無料のZoomアカウン トを取得し、Zoomのインストールを行ってください。 2000 ソリューション・ プランと価格設定 セールスへのお問 81178 18 · 94545 MITCHASPOT 【無料でサインアップ】 10年以上にわたって選ばれるバー からアカウントを作成で チャル ミーティング プラットフォ きます -4 2021年度 ガートナー マジッククアドラント ミーティング ソリューション部門 サインイン 無料でサインアップ 価格設定をチェックレポートを決む

8. Zoomで動画を作成する方法(2)			
 くZoomのインストール> ・下記URLにアクセスするか、ZoomのWebページにサインイン後、 一番下までWebページをスクロールし、【ダウンロード】をク リックしてください。 			
ポロロント・ 概要 Zoomプログ お客様の声 弊社のチーム 採用情報 インデグレーション パートナー	ダウンロード ミーティングクライアント Zoom Roomsクライアント ブラウザ拡張機能 Outlook プラグイン Lync プラグイン Androidアプリ	営業担当 1.888.799.0125 セールスへの問い合わせ プランと価格 デモリクエスト ウェビナーとイベントリスト	

8. Zoomで動画を作成する方法(3)

〈Zoomのインストール〉

 ダウンロードセンターから【Zoomデスクトップクライアント】を インストールしてください。

ダウンロードセンター

Zoom デスクトップ クライアント

デスクトップ用の電話、ミーティング、チャット、ホワイトボードなど。

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。 ここから手動でダウンロードすることもできます。

バージョン 5.11.10 (8200)(64 ビット)

Download 32-bit Client Download ARM Client

ダウンロード

8. Zoomで ・ダウンロード のインストー 通常、【ダウ】	 Zoomで動画を作成する方法(4) ダウンロードされたファイルを【ダブルクリック】すると、アプリのインストールが始まります。(ダウンロードされたファイルは、通常、【ダウンロードフォルダ】に保存されます) 			
 ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ Ø 0 0 - K ◆ ○ PC ▲ 3D オブジェクト ◆ Ø 0 20 - K ▲ 3D オブジェクト ◆ Ø 0 20 - K ◆ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 22/08/31 18:13 アブリケーション びっんのいろう びっんのいろう ▲ ジェクト ▲ ジェクト ▲ Ø 0 20 - K ◆ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 - K ▲ Ø 0 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2				





8. Zoomで動画を作成する方法(7)

- •あらかじめ【発表用資料(PowerPoint)】を開いた状態で行って ください。
- Zoomのホーム画面から、【新規ミーティング】をクリックしてく ださい。
- ポップアップが表示されるので【コンピューターオーディオのテスト】をクリックし、スピーカーとマイクのテストを行ってください。









8. Zoomで動画を作成する方法(11)

- ・最後のスライドまでレコーディングが終了したら、最後のスライドの画面で、画面上部のバーより、【詳細】→【レコーディングの停止】をクリックしてください。録音・録画が終了します。
- ・レコーディングが停止したら、画面上部の【共有の停止】をクリックしてください。





8. Zoomで動画を作成する方法(13)

・変換後の動画データの保存先は、Zoomホーム画面右上【設定】 (歯車マーク)を選択し、【レコーディング】→【レコーディングの			
	■ 27.42		
認することかで	💽 一般	ㅁ 테니크 루스퀸	
きます。	🖸 ビデオ	レコーディングの保存場 C:\Users IIPOcuments\Zoo 開く 変更	
	オーディオ	Ph: 残り 72 GB です。	
	🖸 画面の共有	○ ミーティング終了時のレコードされたファイルの場所を選択します	
	💭 Fryh	○ 参加者ごとに個別のオーディオ ファイルでレコーディング ⑦	
	Szoom 連携アプリ	✓ レコーディングに参加者の名前を表示 ○ サードパーティビデオ エディター用に最適化する ⑦	
	💶 背景とエフェクト	○ レコーディングにタイムスタンプを追加する ⑦	
	レコーディング	✓ 画面共有時のビデオをレコーディングする ○ レコーディング中に共有された画面のとなりにビデオを移動してください。	
	2 วีอวา-ม	○ ー時的なレコーディング ファイルを保持 ⑦	
	🕕 統計情報		



9. 動画ファイルの送信方法(2)

トップページを下にスクロールするとアップロードフォームがあります。



- •ファイルの保存期限は【14日】ま たは【30日】を選択してください。
- ファイルをドラッグ&ドロップするか、【ファイルを選択】から、
 動画ファイルを選択してください。
 アップロードが開始されます。

※アップロードファイルの選択間違いに ご注意ください。

9. 動画ファイルの送信方法(3)		
アップロード	 ・ファイルを選択すると、アップ ロード先のURLが表示されます。 ・【このダウンロードURLを短くす る】をクリックしてください。 	
□演**OO.pptx ● 第7! ● https://13.gigafile.nu/0913-cd7f4bc75ee6e7e3] 削除+-: 95a0 ダウンロードバスワード: 登定 ダウンロード期限: 2022年9月13日(火) このダウンロードURLを短くする QR表示 ファイル名:zip ダウンロードバスワード:まとめる	・ダウンロードパスワードは入力し ないでください。	



9. 動画ファイルの送信方法(5)

 ギガファイル便に動画をアップロードしたら、下記アドレスまで、 アップロードしたURLをお知らせください。

endai@kobeans.jp

・メール本文には、①登録番号、②演題名、③筆頭発表者名、④ギガ ファイル便URLを必ずお書きください。

登録期間:2022年9月16日(金)9時~10月5日(水)17時まで

<u>登録期限をすぎると、登録・修正はできません</u>

ご不明な点やご質問等がありましたら、endai@kobeans.jp までお問合せください