

第 68 回日本実験動物学会総会

発表データ作成要領

(Windows PowerPoint 2019 / Microsoft 365)

概 要	ページ
1. 発表データ作成に必要な環境、準備物、注意事項を確認する··	1
2. 音声のない通常の PowerPoint を作成する··········	2
3. 2 のデータに音声を追加する··········	2
4. 動画ファイルとして保存する··········	5

詳細は以下をご確認ください。

1. 発表データ作成に必要な環境、準備物、注意事項を確認する

1-1. 発表データ作成に必要な環境、準備物

- ・Windows PowerPoint 2019 / Microsoft 365 を搭載しているパソコン
- ・音声入力ができる環境
- ・ヘッドセットマイク・外付けマイク(推奨)
※内蔵マイクでの録音も可能ですが、ノイズも録音されてしまう可能性があります。

1-2. 発表データ作成にあたっての注意事項

- ・スライド枚数は、**COI に関する表記を含めて 15 枚以内**としてください。
- ・発表時間は **10 分以内**です。
- ・ファイルサイズは **300 MB 以下**でご作成ください。
- ・ファイル名は、「**演題番号**」としてください。**その他の情報はファイル名に含めないでください。**
- ・完成したデータは、ご提出前に必ずウイルスチェックを行ってください。
※**指定演題の先生は、スライド枚数とファイルサイズに制限はありません。**
発表時間については、各セッションの企画の先生にお尋ねください。

2. 音声のない通常の PowerPoint を作成する

・サイズは**ワイド画面(16:9)**で作成してください。

※その他のサイズでは、表示が小さくなる可能性があります。

・使用フォントは下記としてください。

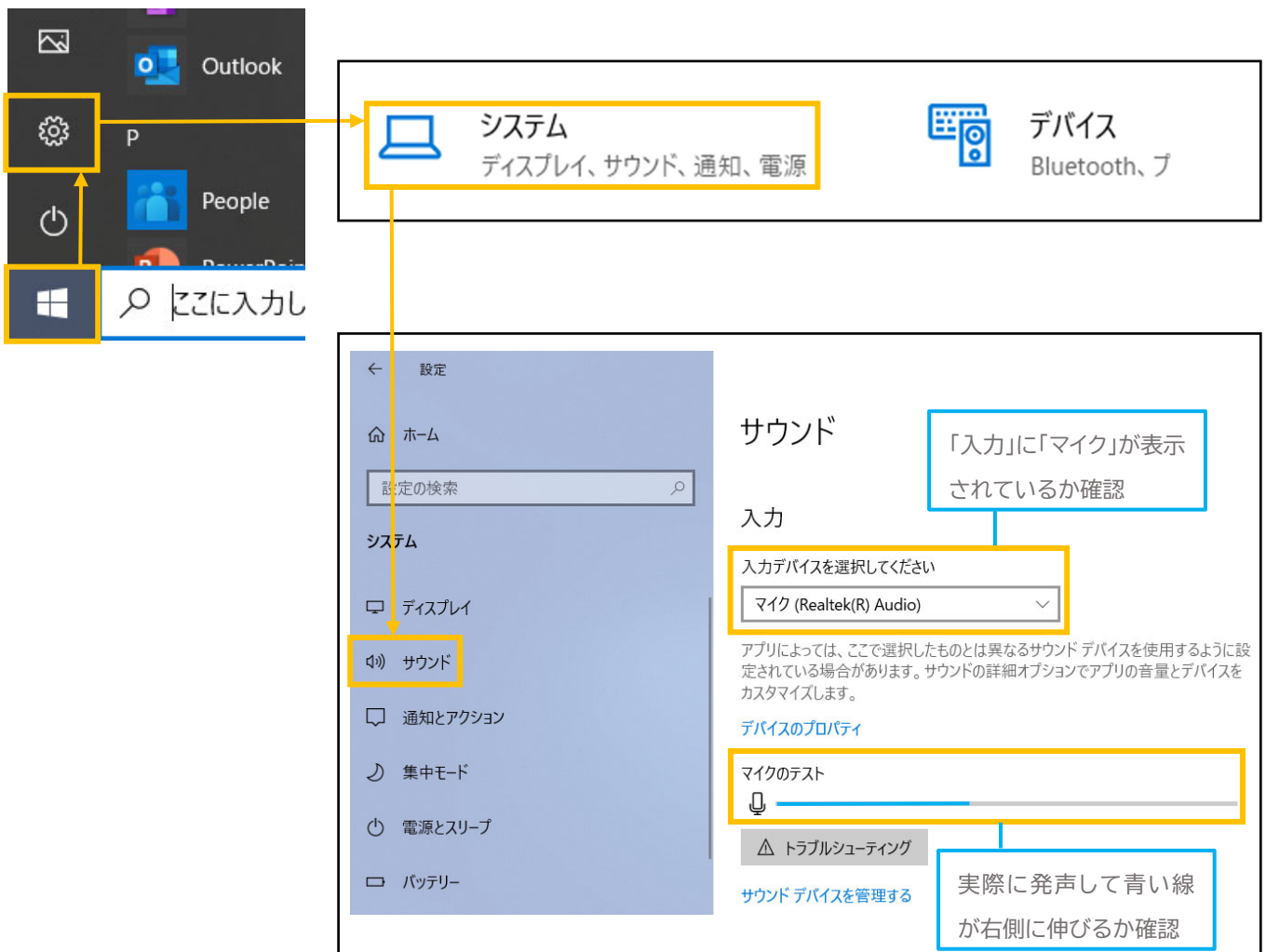
日本語:MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝

英語:Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia

3. 2 のデータに音声を追加する

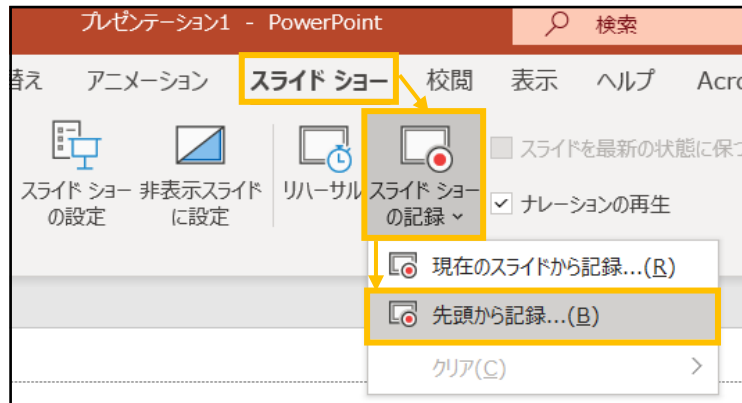
3-1. マイクの確認を行う。

「スタート」→「設定」→「システム」→「サウンド」の順に選択し、入力デバイスに「マイク」が登録されていることを確認する。



3-2. 音声データを追加する。

「スライドショー」→「スライドショーの記録」→「先頭から記録」を選択する。



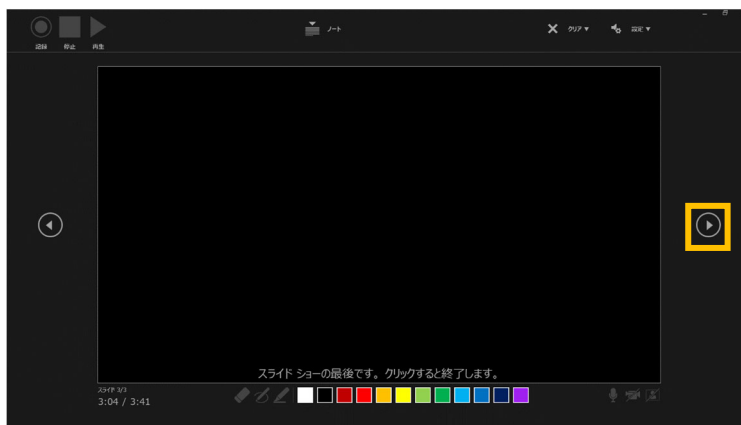
「記録」を選択して録画を開始する。スライド切替時は音声途切れやすいので注意してください。



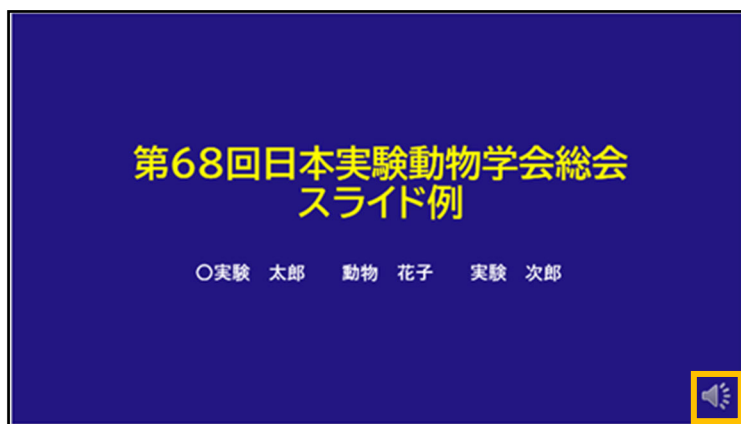
必要に応じて一時停止する。



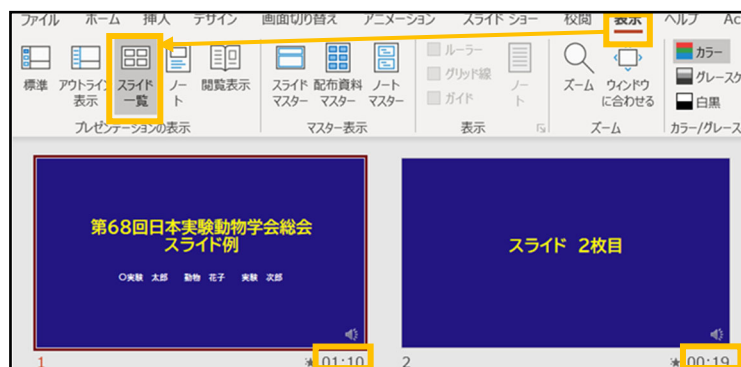
最後のスライドまで進むと録音が自動で停止する。▶を選択して「スライドショーの記録」を終了する。



音声付きデータになると右下に音声マークがつきます。



「表示」→「スライド一覧」で全スライドを参照し、各スライドの右下に適切な録音時間が表示されていることを確認する。



※録音が終わったら、スライドショーで音声を含めた確認を行ってください。修正したい場合は、該当のスライドを選び、「現在のスライドから記録」を選択して再度録音した後、記録を終了してください。

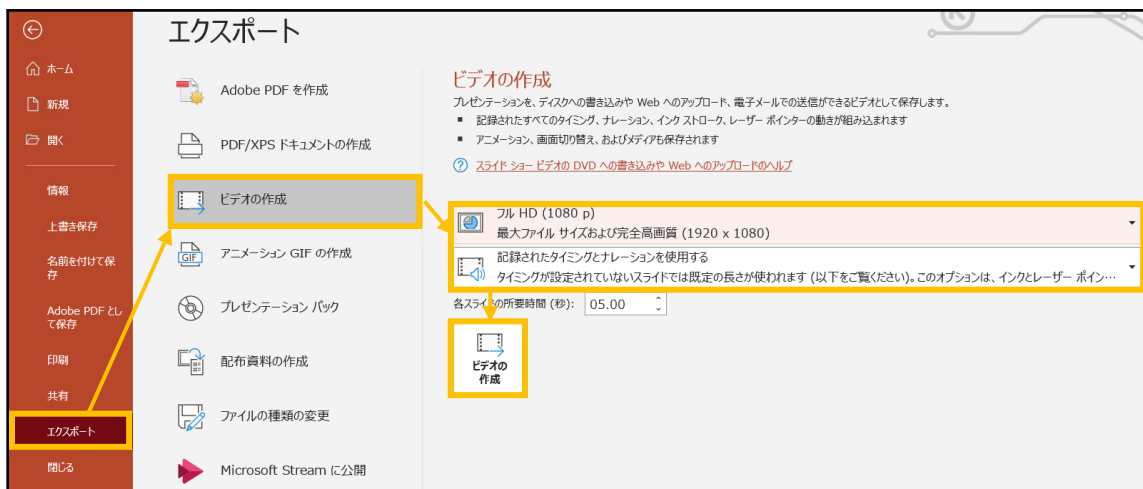
4. 動画ファイルとして保存する

4-1. 録音済の PowerPoint データを保存する。
音声を録音した PowerPoint データを保存する。

4-2. 動画ファイルとして保存する。

「エクスポート」→「ビデオの作成」を選択する。

解像度は「フル HD(1920×1080)」を選択し、「記録されたタイミングとナレーションを使用する」にしたたら、「ビデオの作成」を選択する。



ファイル名を「演題番号」とし、ファイルの種類が「MPEG-4 ビデオ」であることを確認したうえで「保存」する。



※エクスポートが完了したら、再度内容に不備がないかご確認ください。