# 第68回日本実験動物学会総会

## 発表データ作成要領

(Windows PowerPoint 2016 / PowerPoint 2013)

#### 概 要

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
 音声のない通常の PowerPoint を作成する・・・・・・・・・ 2

ページ

- 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 2016 / PowerPoint 2013 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. <u>音声のない通常の PowerPoint を作成する</u>

・サイズは<mark>ワイド画面(16:9)</mark>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。

		<b></b>				
~	Cutiook			ゴルノフ		
Ś	P	ディスプレイ、サウンド、 運	知、電源	Elletooth、プ		
Ċ	People			Shactoonii		
	DD-i-					
	₽ にこに入力し					
		← 設定				
			サウンド	「入力」に「マイク」が表示		
		該 定の検索	- 1	されているか確認		
		эд <del>г</del> а	人力			
		ロ ディスプレイ	スリテハイスを選択してくたさい マイク (Realtek(R) Audio)	~		
		4%) サウンド	アプリによっては、ここで選択した 定されている場合があります。サ	選択したものとは異なるサウンド デバイスを使用するように設 ります。サウンドの詳細オプションでアプリの音量とデバイスを		
			カスタマイズします。 デ <b>バイスのプロパティ</b>			
			マイクのテスト			
		① 電源とスリープ				
		ロ バッテリー	サウンド デバイスを管理する	実際に発声して青い線		
				が右側に伸びるか確認		

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」→「先頭から録音を開始」を選択する。

			プレゼンテーション1 - Po	wei	rPoin
の替え アニメーション スライド ショー		校閲	表示		
スライド ショー 非表示スライド の設定 に設定	く スライ の	♪ ドショー 記録▼	<ul> <li>✓ ナレーションの再生</li> <li>✓ タイミングを使用</li> <li>✓ ディア コントロールの表示</li> </ul>	코	
	٩	先頭か	ら録音を開始( <u>S</u> )		
		現在のスライドから録音を開始( <u>R</u> )			
		<u> </u>	2)	ŀ	

「スライドショーの記録」が表示されたら、「スライドとアニメーションのタイミング」と「ナレーション、インク、レ ーザーポインター」にチェックが入っていることを確認し、「記録の開始」を選択する。



記録が開始されたら、画面左上に表示される「→」でスライドを進めていく。

スライド切替時は音声が途切れやすいので注意してください。また、必要に応じて一時停止してください。



録音されるとスライド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。修正を行いたい場合は、該当の スライドを選び、「現在のスライドから録音を開始」を選択してください。

#### 4. <u>動画ファイルとして保存する</u>

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「プレゼンテーション品質(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。

2	4	名前を付けて保存			×
€ 🦻 ד ↑ 🖡	ト PC ト デスクトップ	~ ¢	デスクトップの検索	م	
整理 ▼ 新しいフ	オルダー			H • 🔞	
	<ul> <li>▲ 名前</li> <li>→ &lt; </li> </ul>	<b>*</b> 更	新日時	種類	>
ファイル名(N): ファイルの種類(T):	MPEG-4 ビデオ				* *
作成者: <ul> <li>アオルダーの非表示</li> </ul>	作成者の追加	タヴ: タヴの追加 ツール(L) ▼	保存(S)	キャンセル	.11

※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。