

# 第5回 日本理学療法管理研究会学術大会

## 「会員発表」プログラム プレゼン動画作成要領

第5回 日本理学療法管理研究会学術大会「実行委員会」

---

# ■ 事前準備

本作成要領ではプレゼン動画(動画データ)の作成方法についてご案内いたしますので要領に従って期日(2022年11月18日)までに作成し、管理学会2022開催ページ内の「プレゼン動画アップロード」から動画データをアップロードください。

## ◆ 準備物

### ① 発表データ

→PowerPointで作成

### ② パソコン

→マイクロソフト, パワーポイント(2016以降のバージョン)

またはOffice365がインストールされたパソコン

### ③ マイク機材

→ヘッドセット、USBマイク等パソコンに音声入力のできる機材

(パソコンの内蔵マイクで録音も可能です。設定>システム>サウンド>入力で「マイクのテスト」により確認してください)



# ■ 作成手順 (PowerPointのみでプレゼン動画を作成する手順)

**STEP 1** PowerPointで、画面サイズを16:9に設定し、発表スライドを作成する

**STEP 2** 発表データに音声(ナレーション)を記録する

**STEP 3** 動画データを作成 (エクスポート) する



動画編集ソフト (アプリ) 等を使用して作成したプレゼン動画も認めますが、作成ソフトのロゴ等がないプレゼン動画を作成してください。また、学会利用が使用する動画編集ソフト (アプリ) 等の使用条件を満たしているかを確認してください。

# ■ 作成方法

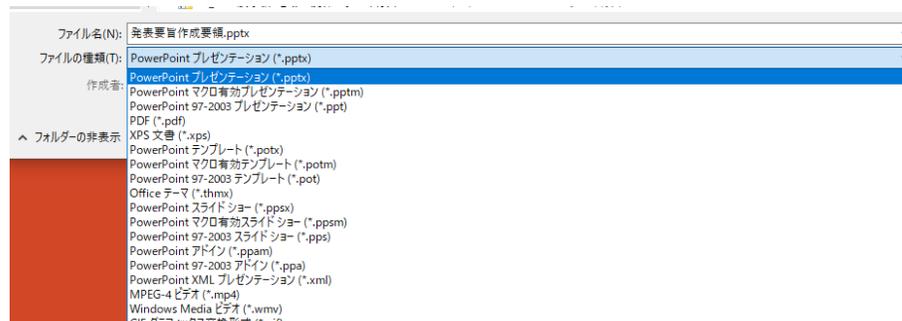
## STEP 1 PowerPointで、画面サイズを16:9に設定し、発表スライドを作成する

### ① PowerPointで作成した発表データ



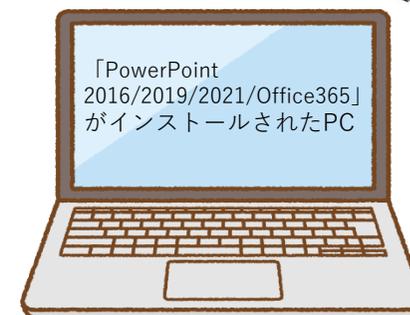
※動画作成PCと別のPCで作成したデータも可

### ② PowerPointで、画面サイズを16:9に設定し、発表スライドを作成する (作成済みの場合は、画面サイズが16:9保存形式が\*.pptxであることを確認する)



【動画作成PC】

### ③ マイク機材を接続する



【動画作成PC】

## STEP 2

◆ 設定完了

音声(ナレーション)収録環境は環境音(騒音・生活音)の少ない場所で実施してください。

# ■ 作成方法

## STEP 2 発表データに音声(ナレーション)を記録する

※操作は全て「PowerPoint2016/2019/Office365」がインストールされた【動画作成PC】で実施してください  
※解説内の図は全て「PowerPoint Office365」の画像となります（基本操作は2016/2019も同様です）

**① PowerPointで作成した発表データを開き、[ファイル]、[エクスポート]、[ビデオの作成] の順にクリックします。**



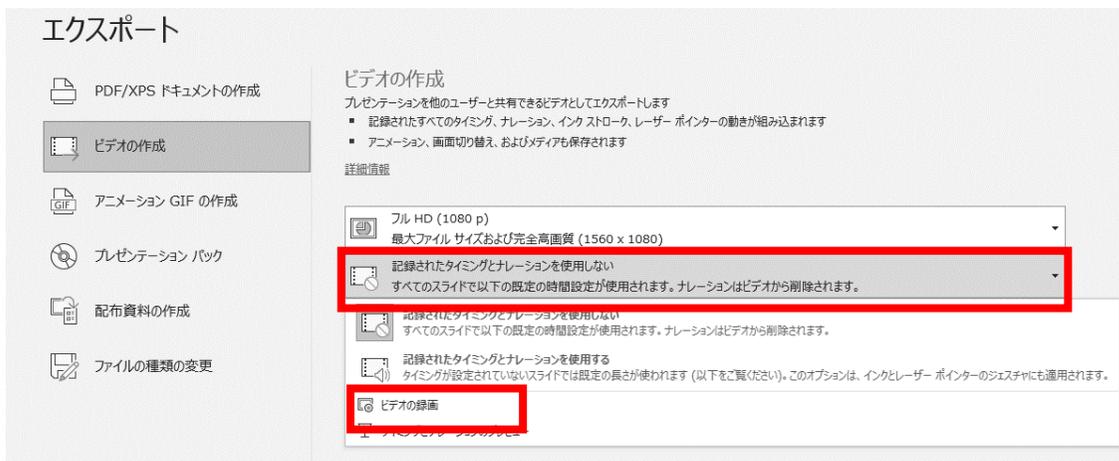
# ■ 作成方法

## ② [ビデオの作成] 見出しの最初のドロップダウンボックスで「フル (1080 p)」選択

STEP 2



## ③ [ビデオの作成] 2番目のドロップダウンボックスで「タイミングとナレーションの記録、ビデオの録画」選択



この画面(動画作成画面)が立ち上がります  
※PowerPointバージョンによっては「スライドショーの記録」ウィンドウが立ち上がります。  
2つの☑を選択し[記録の開始]をクリックしてください。

# ■ 作成方法

## ④ 動画作成画面の説明

記録の開始、一時停止操作

接続したマイク機材が選択されているか確認してください

# STEP 2



前のページに戻る

次のページに進む

スライド内にマーカー線等を引くことができる機能

マイクのミュート/カメラ(\*)のON/OFFが可能  
※カメラにて自身の顔が映るように設定してください(強く推奨)

# ■ 作成方法

## STEP 2

### ⑤ [記録]ボタンより録画を開始してください。

#### 記録の開始、一時停止操作



#### 【動画作成に関して】

発表動画の前後 2 秒程度のり代を入れる（最初のスライドの前に空のスライドを入れて、録画開始後に 2 秒程度してから最初のスライドに移る。また、終了後も同様に空のスライド 2 秒程度録画してから終了する）

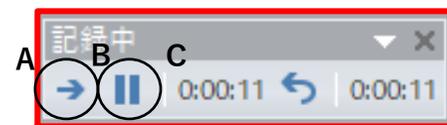
・一時停止機能を有効的に使用して、途中休憩を取りながらの動画収録をオススメします。

#### 【本紙の動画作成画面が表示されない場合】

※PowerPointのバージョンによるものです。



2つの☑を選択し[記録の開始]をクリックしてください。



A : 次のスライドに送る  
B : 録音の一時停止  
C : 表示スライドの経過時間



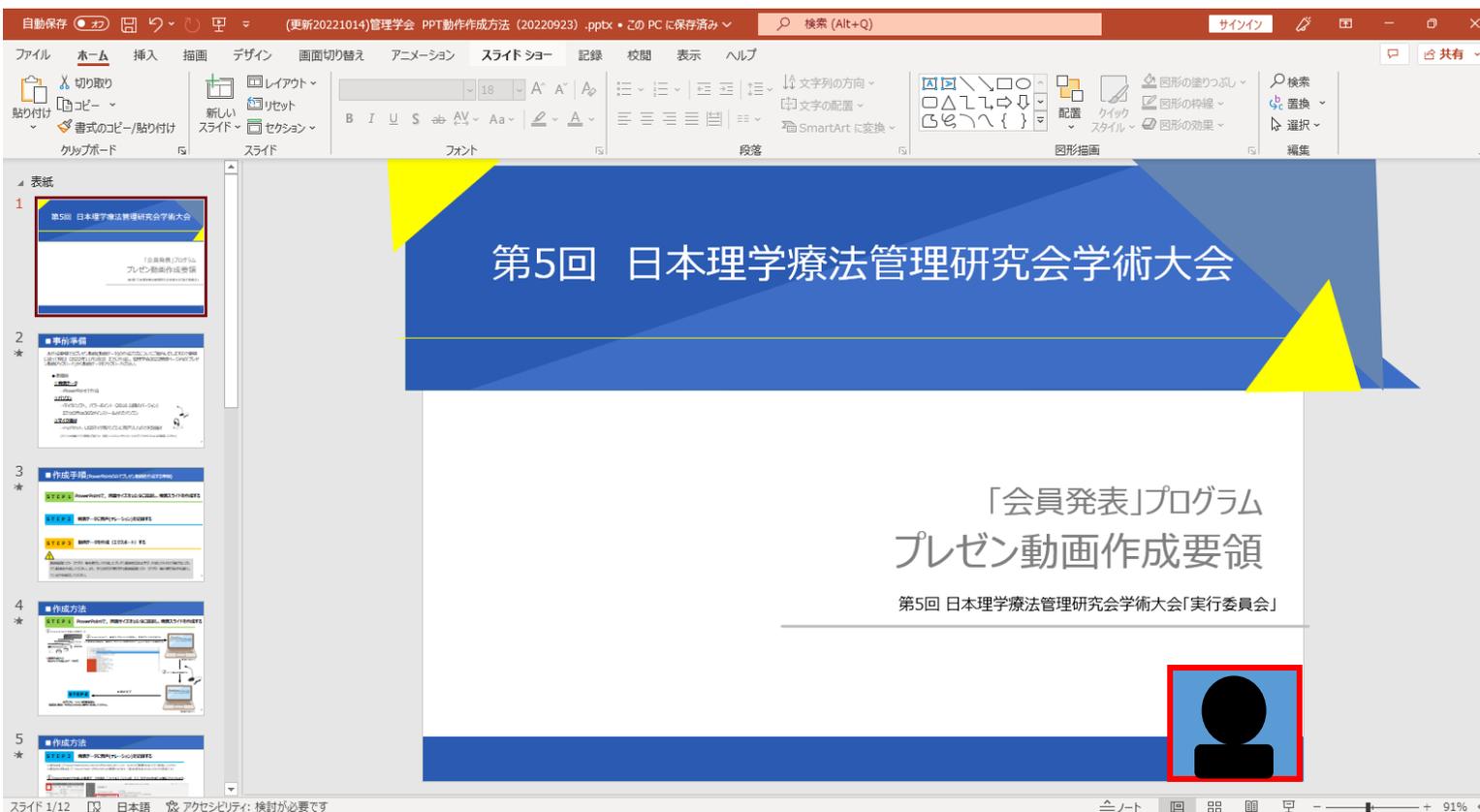
こちらの画面より各スライドに音声収録をしてください。

# ■作成手順

## STEP 3

## 動画データを作成（エクスポート）する

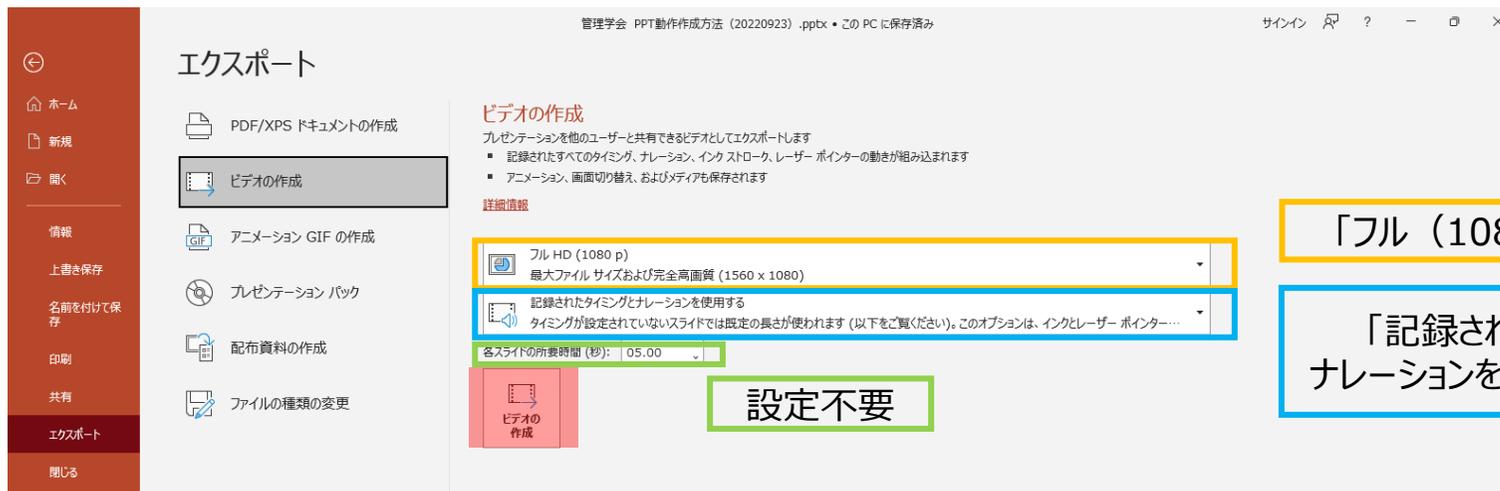
① STEP 2の完了後に各スライドデータに自身の顔が映っている事を確認。



# ■ 作成手順

② そのままデータを開いた状態で、**[ファイル]**、**[エクスポート]**、**[ビデオの作成]** の順にクリックし以下の通り設定します。

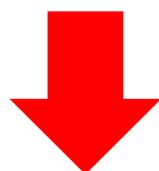
**STEP 3**



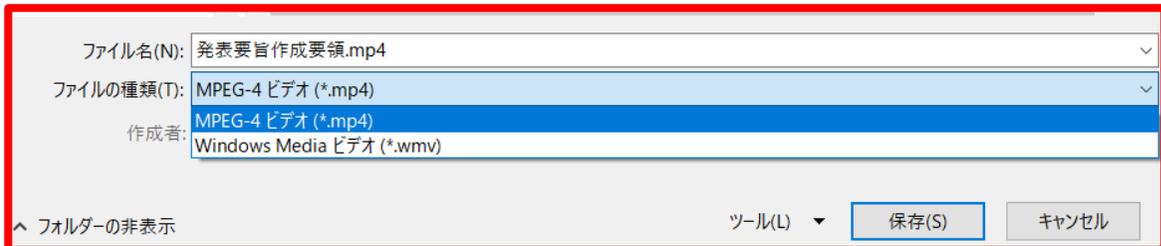
「フル（1080 p）」を選択

「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

ビデオの作成をクリック



ファイル名：「通し番号\_動画タイトル\_作成者\_作成日」  
例) 001\_タイトル\_管理太郎\_20220801.mp4」  
ファイル種類：「MPEG-4ビデオ(\*.mp4)」を必ず選択



管理学会2022開催ページ内の「プレゼン動画アップロード」から動画データをアップロードください。  
期日：11月18日まで

# ■ 作成上の注意点

- 動画作成においては、**発表動画の前後 2 秒程度ののり代を入れてください。**  
**(最初のスライドの前に空のスライドを入れて、録画開始後に 2 秒程度してから最初のスライドに移る。また、終了後も同様に空のスライド 2 秒程度録画してから終了する)**
- 動画のフォーマット形式は「mp4」とし、解像度は「フル・バージョン (Full Version)」とします。
- **自身の顔出しを強く推奨**しております。
- スライドの内容と顔の映像が被らないように作成をお願い致します。
- 収録時間はのり代を含め、7分以内でお願いします。
- 収録時は、PCマイクは使用せず、ピンマイクかヘッドホン付きのマイクを使用し、口元の近くでお話してください。また、静かな環境での収録をお願い致します。
- スライドは読みやすくするため、文字サイズは20ポイント以上のフォントを使用し、Pゴシックやメイリオ等の見やすいフォントの使用を推奨致します。
- 作成終了後、以下の事項を必ず確認し、データのアップロードをお願い致します。
  - 音声が入録されていること
  - 時間が規定通りであること
  - 文字と顔の画像が重なっていないこと