

第23回CRC臨床試験のあり方を考える 会議 2023 in 岡山

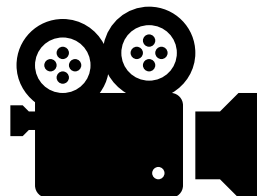
発表動画データ作成マニュアル
(PowerPoint・Zoom)

PowerPointを利用して 動画 [mp4] を作成する方法

※WindowsのPowerPoint2013～2019 Office365対応

WEB開催（口演）のご発表データは

- ・ [MPEG-4のビデオファイル（拡張子mp4）] でご提出ください
- ・ ファイルサイズ… HD720 p （1280×720）
- ・ 動画の長さ… 学会事務局より指示のあった発表時間



以下のステップより発表データを作成してください

演題スライドの
作成(ppts)

音声録音

動画ファイル
作成

- ・ 録音の際は極力静かな場所で雑音がいらないようお願いします
- ・ ほとんどのノートパソコンの場合は内臓マイクを使用できます
 - ※マイクのついていないノートパソコンもしくはデスクトップを
使用する場合は外付けのマイクをつないで音声の録音をお願いします

→詳細な作成方法は次頁～

①作成時の注意事項

事前準備：発表スライドの1枚目に筆頭演者のCOI状態について開示するスライドの作成をお願いいたします。

作成したスライドのPowerPointファイルの拡張子が「.pptx」になっていることを確認してください。異なる場合は、まず「.pptx」で保存しなおしてから、録音を開始してください。

※誤って「.ppt」など他の拡張子で保存すると音声が消えてしまいます。

次のスライドにページ送り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になります。

そのため、発声しながらスライド切り替えしてしまうと、その時の音声途切れてしまうことがあります。

次のスライドに進む際は一呼吸おき、一瞬でも構いませので何も録音しない余白を作るように意識してください。

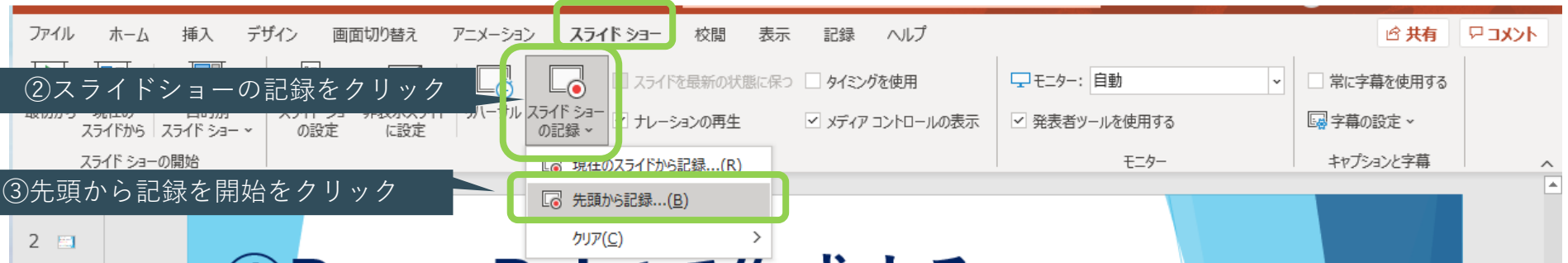
②ナレーションの録音

①画面上部に表示されているスライドショーのタブをクリック

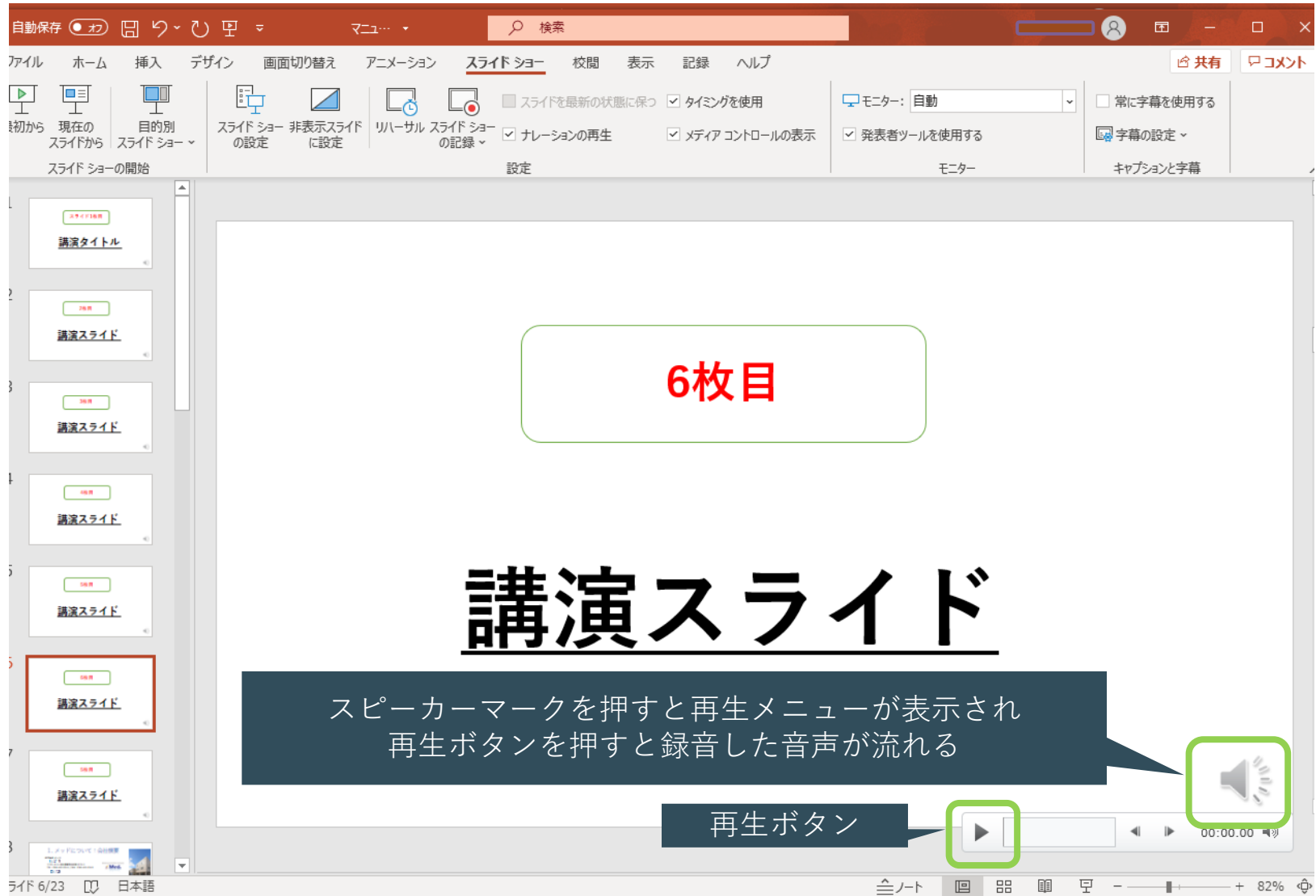
②スライドショーの記録をクリック

③先頭から記録を開始をクリック

④記録を押すと録音開始



③スライド毎の音声確認方法



④特定のスライドを録音し直したいとき

The screenshot shows the PowerPoint interface with several annotations:

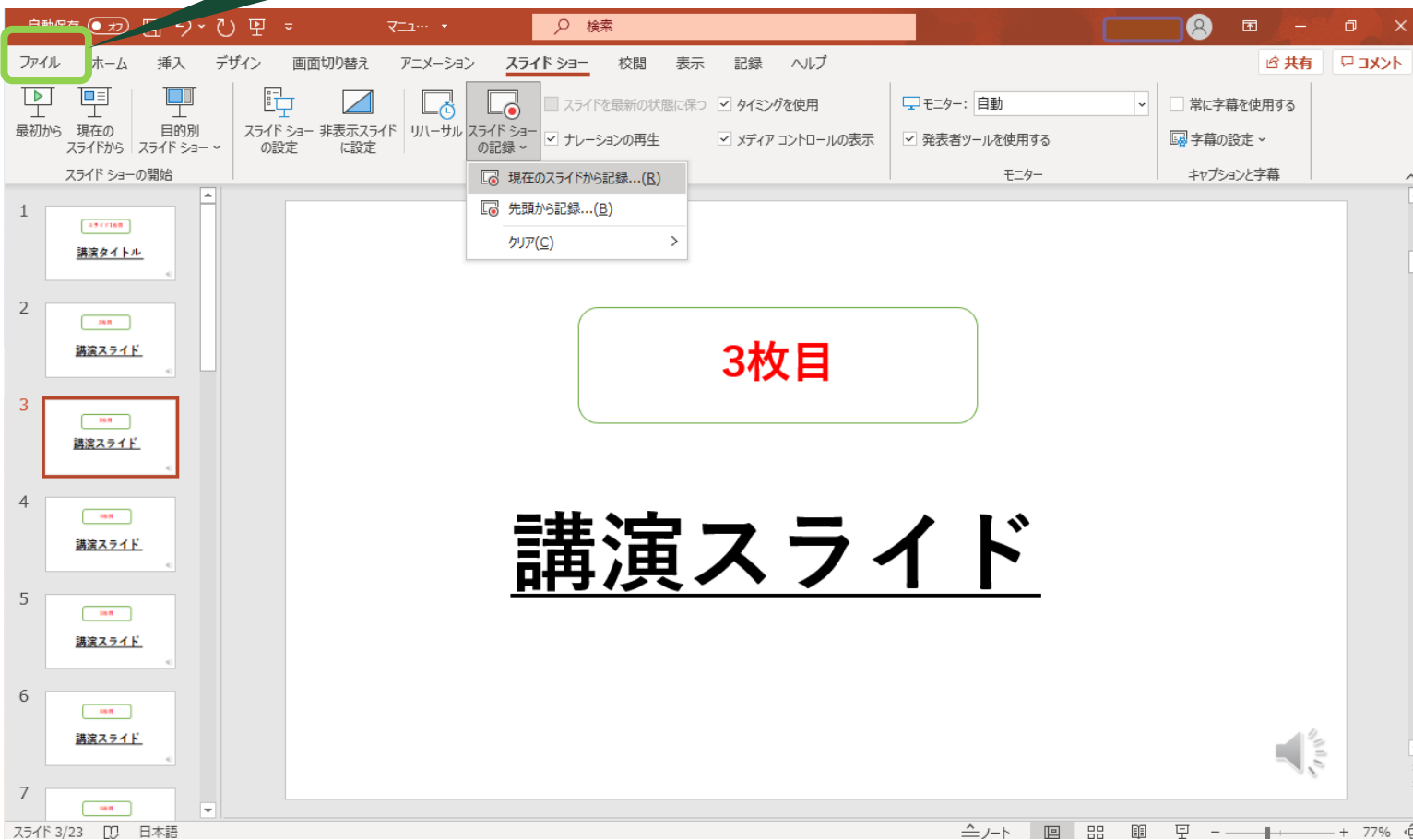
- ②画面上部に表示されているスライドショーのタブをクリック** (Click the slide show tab displayed at the top of the screen) - points to the 'スライドショー' (Slide Show) tab in the ribbon.
- ③スライドショーの記録をクリック** (Click Record in the slide show) - points to the '記録' (Record) button in the 'スライドショー' tab.
- ④現在のスライドから記録...をクリックすると再録音が始まる** (Clicking 'Record from this slide...' starts re-recording) - points to the '現在のスライドから記録...(R)' option in the dropdown menu.
- ①録音し直したいスライドを選択** (Select the slide you want to re-record) - points to slide 3 in the slide sorter on the left.
- 3枚目** (3rd slide) - a red text box highlighting slide 3.
- 講演スライド** (Presentation Slide) - the title of slide 3.
- ⑤再録音終了後は、マウスを右クリック→スライドショーの終了を選択** (After re-recording is complete, right-click the mouse and select End Slide Show) - points to the bottom right corner of the screen.

スライド 3/23 日本語

⑤-1 動画ファイルの作成方法

ここまでで作成した音声入りPowerPointを動画ファイルとして保存します

①画面左上に表示されているファイルのタブをクリック



⑤-2 動画ファイルの作成方法

The screenshot shows a software interface for creating and exporting video files. The interface is divided into a left sidebar, a main content area, and a bottom export dialog.

Callout 1: Points to the "エクスポート" (Export) button in the left sidebar.

Callout 2: Points to the "エクスポート" button in the left sidebar.

Callout 3: Points to the "ビデオの作成" (Create Video) button in the "エクスポート" section.

Callout 4: Points to the "ビデオの作成" section in the main content area, which includes options for presentation quality and file size.

Callout 5: Points to the "記録されたタイミングとナレーションを使用する" (Use recorded timing and narration) option in the "ビデオの作成" section.

Callout 6: Points to the "ビデオの作成" button in the main content area.

Callout 7: Points to the "ファイル名 (N):" and "ファイルの種類 (T):" fields in the export dialog, indicating the filename and file type.

Export Dialog: The dialog shows the filename "60手術看護中国地区mp4" and the file type "MPEG-4 ビデオ". The "保存(S)" (Save) button is highlighted.

Callout 8: Points to the "保存(S)" button in the export dialog.

ZOOMで作成する方法

このマニュアルは、Zoomアカウントをお持ちの方を対象としています。
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てからご利用ください。

Zoomホームページの右上「サインアップは無料です」から。



The screenshot shows the Zoom homepage. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and several links: 'ソリューション', 'プランと価格設定', 'セールスへのお問い合わせ', 'ミーティングに参加する', 'ミーティングを開催する', and 'サインイン'. A red box highlights the 'サインアップは無料です' (Sign Up is Free) button in the top right corner, with a red arrow pointing to it from the text above. Below the navigation bar, the main heading 'Zoom ミーティング' is visible. A red box with white text is overlaid on the page, stating: '注意：この後の誕生日の入力は16歳以上にしてください。アカウントを取得できなくなります。' (Note: After this, please enter a birthday of 16 years or older. You will not be able to get an account.) Below the heading, there is a section for 'リアルタイムメッセージングとコンテンツ共有が可能な企業向けビデオ会議。' (Real-time messaging and content sharing possible for business video conferencing). This section includes a text input field for 'Enter your work email', an orange button labeled 'サインアップは無料です', and a link to the 'Privacy Policy'. At the bottom left, there is a play button icon and the text 'ビデオを見る' (Watch video).

設定の確認

発表データを画面共有中に、右端の小窓に自分の姿を出す・出さないはご自由ですが、今回は出さない（録画しない）方法をご案内いたします。



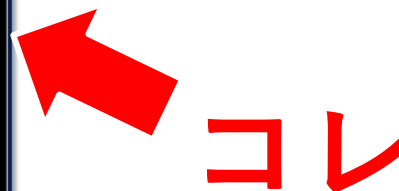
Zoom ミーティングとウェビナーの機能比較

	ミーティング	ウェビナー
ビデオ	○（任意）	×
発言できる人	全員	ホスト、パネリスト、 ※視聴者は許可制
画面共有	全員	ホスト、パネリスト
コミュニケーション	音声、チャット	チャット
質疑応答	音声、Q&A	Q&A（推奨）
視聴者反応	○	手を挙げる機能（集計可）
集計	○ （項目は事前に入力）	○ （項目は事前に入力）
グループミーティング	○ （ブレイクアウト機能）	×
他の視聴者の様子	分かる	分からない

Zoom ミーティング

全画面表示の開始

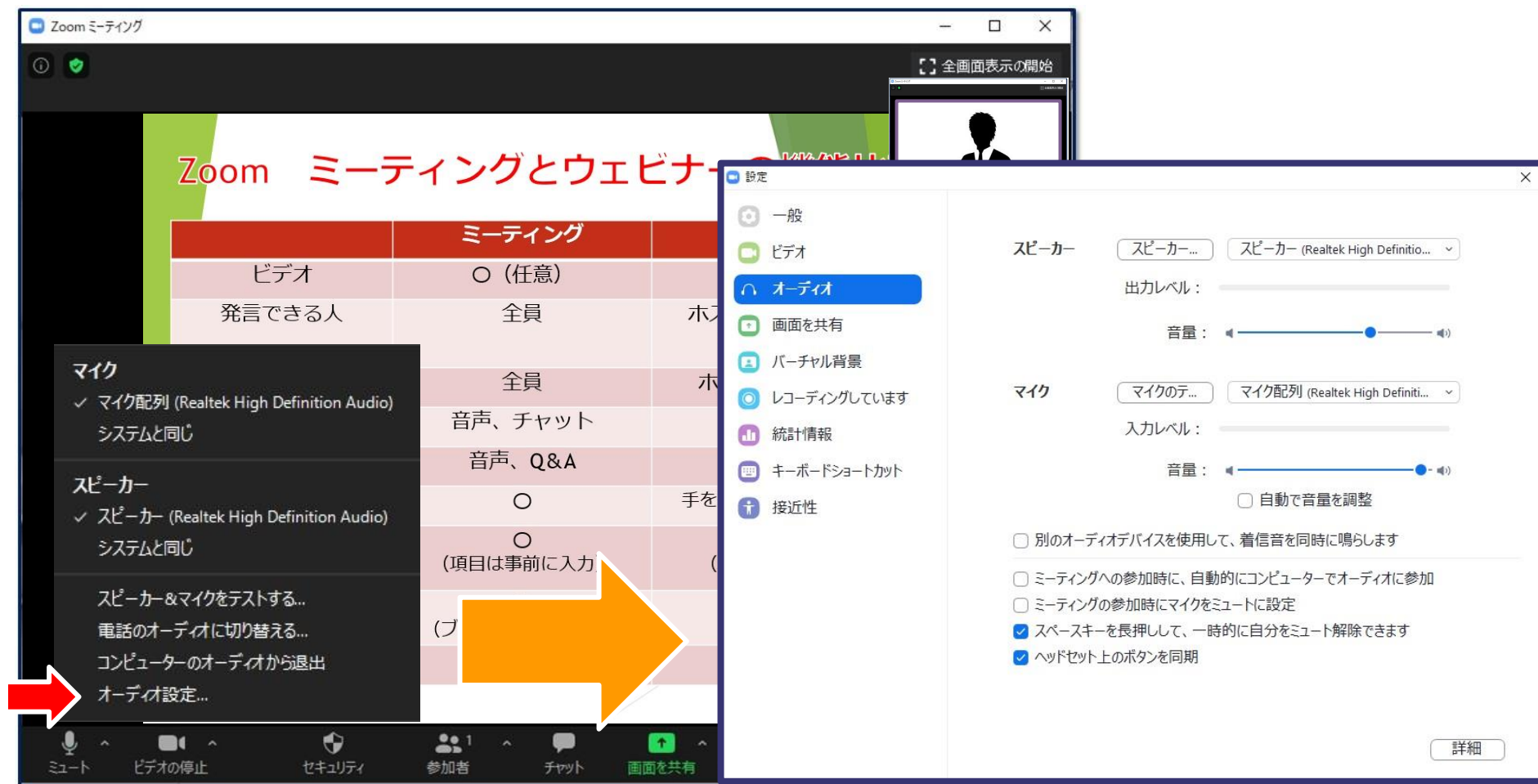
ミュート ビデオの停止 セキュリティ 参加者 1 チャット 画面を共有 レコーディング 反応 終了



設定画面を出す

ミュートボタン横の△を押すとメニューが表示されます。

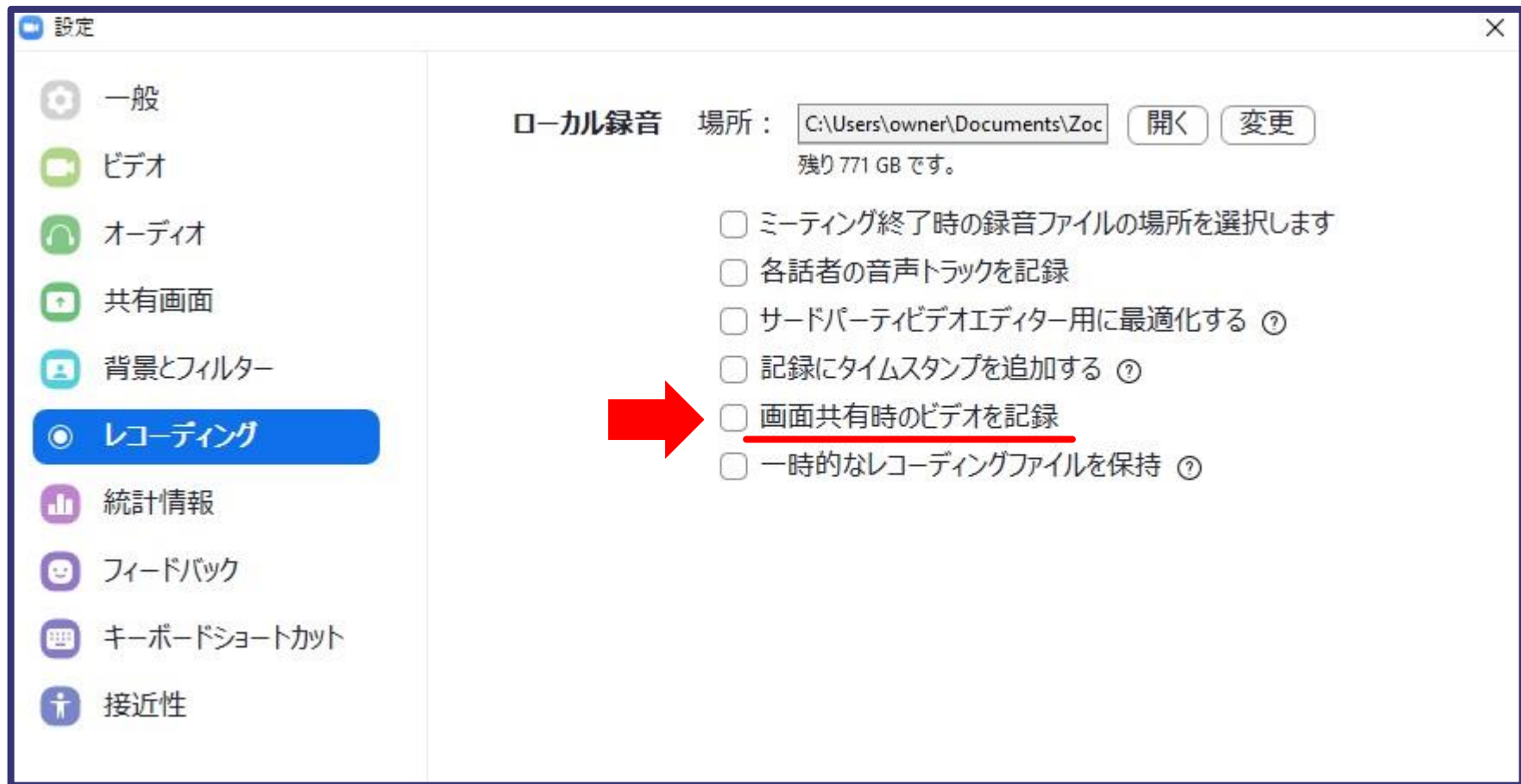
続いて、一番下のオーディオ設定を押すと白い設定画面があらわれます。



レコーディングの設定

左側メニュー「レコーディング」を選択します。

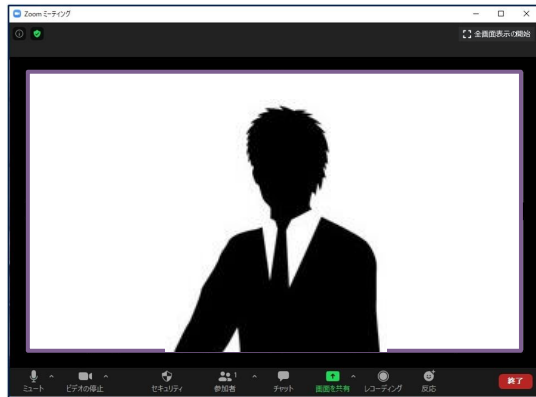
「画面共有時のビデオを記録」のチェックを外す。



録画を始めましょう

通常の学会では初めにご挨拶をし、その後スライドで講演を行います。
Zoomでも同じように「あいさつ」→「画面共有（スライド）」か、初めから「画面共有（スライド）」でスタンバイし、顔出しなしで録画することも可能です。

A



あいさつ

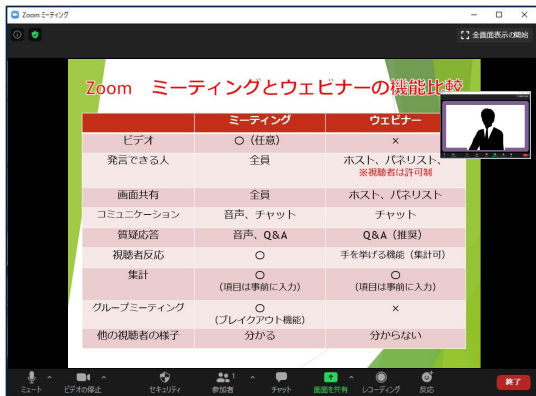


発表



この小窓は録画
されません

B



録画スタート

準備できたら「レコーディング」ボタン→「ローカルにレコーディング」を選択します。

「レコーディングしています」と表示されます。

The screenshot shows a Zoom meeting window. At the top, a status bar indicates 'レコーディングしています' (Recording) with a green icon. Below this, a presentation slide titled 'Zoom ミーティングとウェビナーの機能比較' (Zoom Meeting and Webinar Function Comparison) is displayed. The slide contains a table comparing features between Meetings and Webinars. A red arrow points to the 'レコーディング' (Recording) button in the bottom toolbar, which is also circled in red. Another red arrow points to the 'レコーディングしています' status bar. The word 'コレ' (This) is written in large red characters next to the recording button.

	ミーティング	ウェビナー
ビデオ	○ (任意)	×
発言できる人	全員	ホスト、パネリスト、 ※視聴者は許可制
画面共有	全員	ホスト、パネリスト
コミュニケーション	音声、チャット	チャット
質疑応答	音声、Q&A	Q&A (推奨)
視聴者反応	○	手を挙げる機能 (集計可)
集計	○ (項目は事前に入力)	○ (項目は事前に入力)
グループミーティング	○ (ブレイクアウト機能)	×
他の視聴者の様子	分かる	分からない

Bottom toolbar buttons: ミュート, ビデオの停止, セキュリティ, 参加者, チャット, 画面を共有, レコーディング, 反応, 終了

発表中...

発表終了

画面上にカーソルを移動させ、メニューを表示させます。

右側「…詳細」→「レコーディングの停止」を押す。

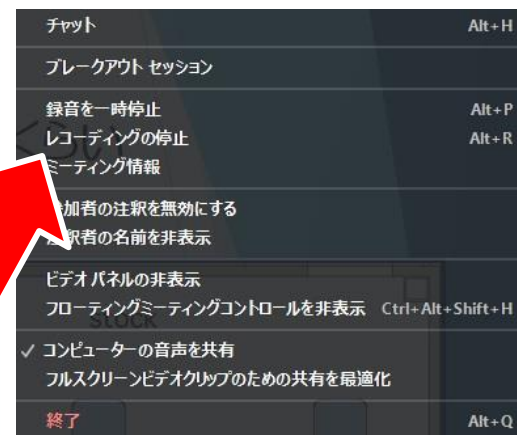


Zoom ミーティング

メニュー項目: ミュート, ビデオの停止, セキュリティ, 参加者, 新しい共有, 共有の一時停止, コメントを付け, 詳細

	ミーティング	ウェビナー
ビデオ	○ (任意)	×
発言できる人	全員	ホスト、パネリスト、 ※視聴者は許可制
画面共有	全員	ホスト、パネリスト
コミュニケーション	音声、チャット	チャット
質疑応答	音声、Q&A	Q&A (推奨)
視聴者反応	○	手を挙げる機能 (集計可)
集計	○ (項目は事前に入力)	○ (項目は事前に入力)
グループミーティング	○ (ブレイクアウト機能)	×
他の視聴者の様子	分かる	分からない

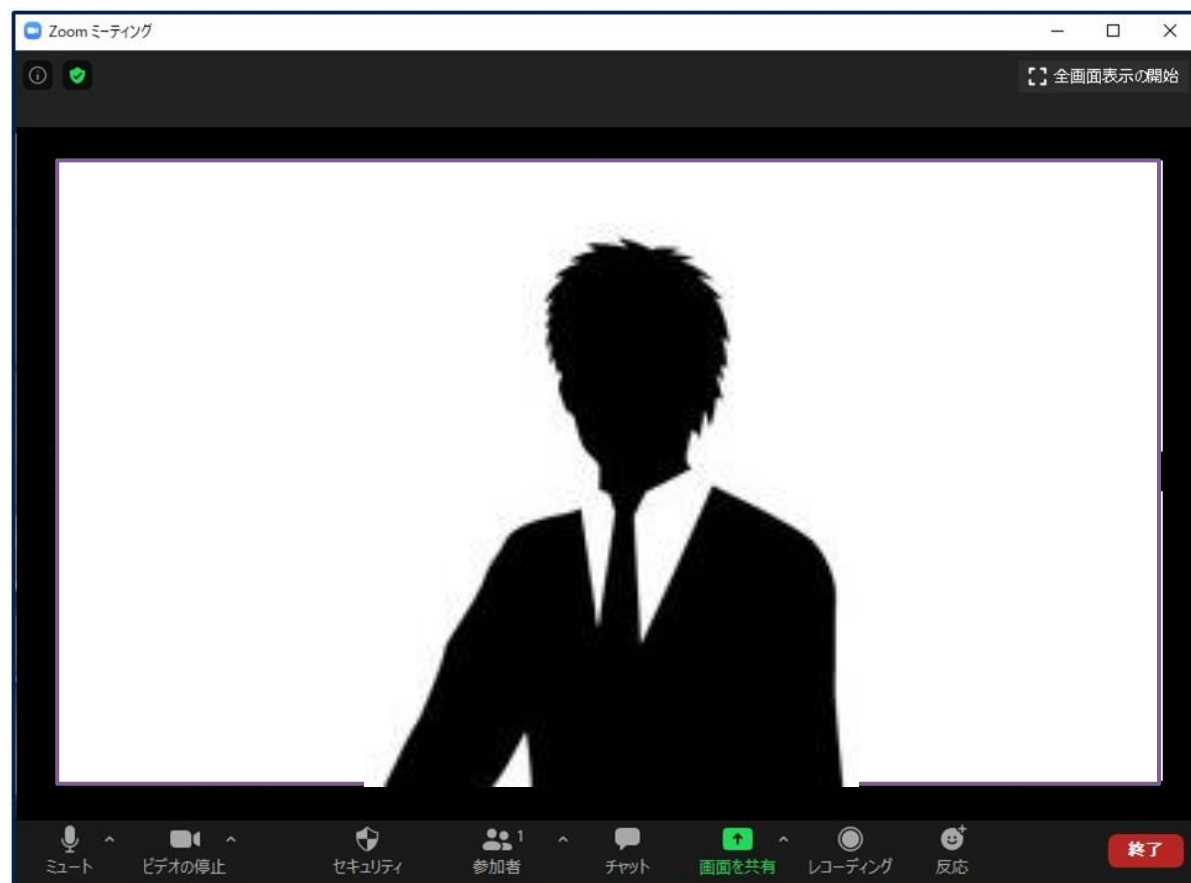
底部メニュー: ミュート, ビデオの停止, セキュリティ, 参加者, チャット, 画面を共有, レコーディング, 反応, 終了



メニュー項目: チャット (Alt + H), ブレイクアウトセッション, 録音を一時停止 (Alt + P), レコーディングの停止 (Alt + R), ミーティング情報, 参加者の注釈を無効にする, 注釈者の名前を非表示, ビデオパネルの非表示, フローティングミーティングコントロールを非表示 (Ctrl + Alt + Shift + H), コンピューターの音声を共有, フルスクリーンビデオクリップのための共有を最適化, 終了 (Alt + Q)

コレ

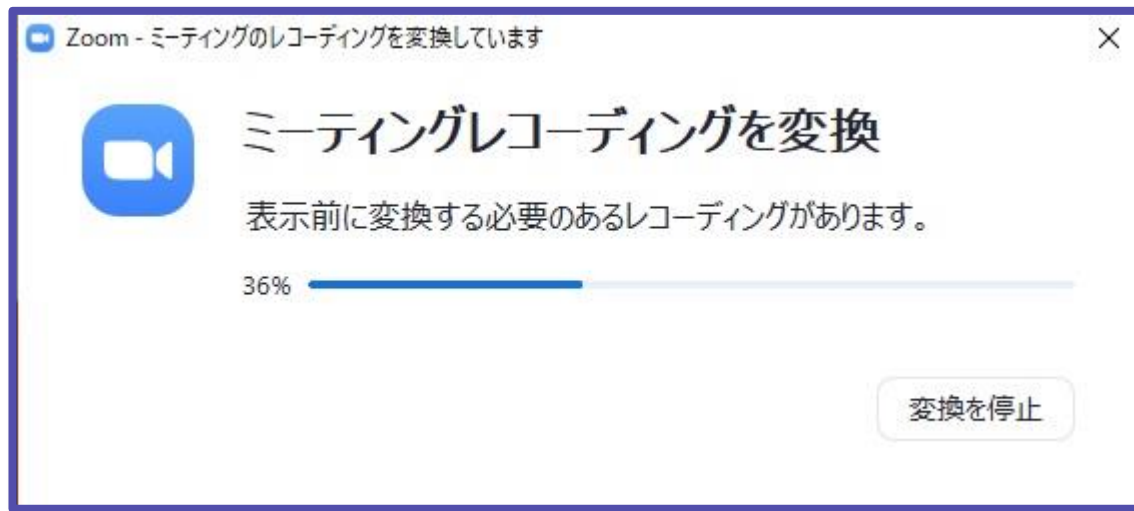
画面共有を終了し、Zoomも終了します。



エンコード→保存

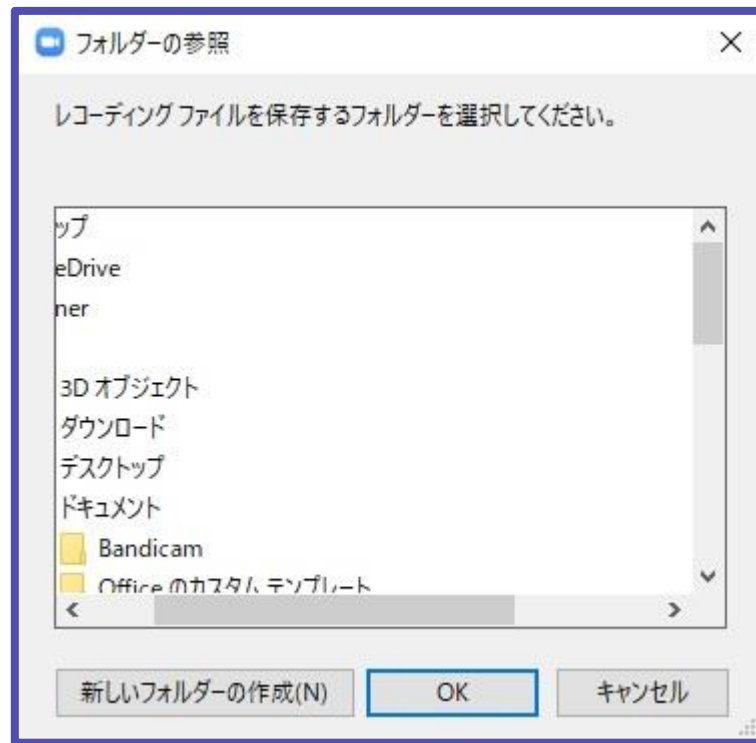
デスクトップにエンコードが表示されます。

10分～20分ほどかかります。



エンコード→保存

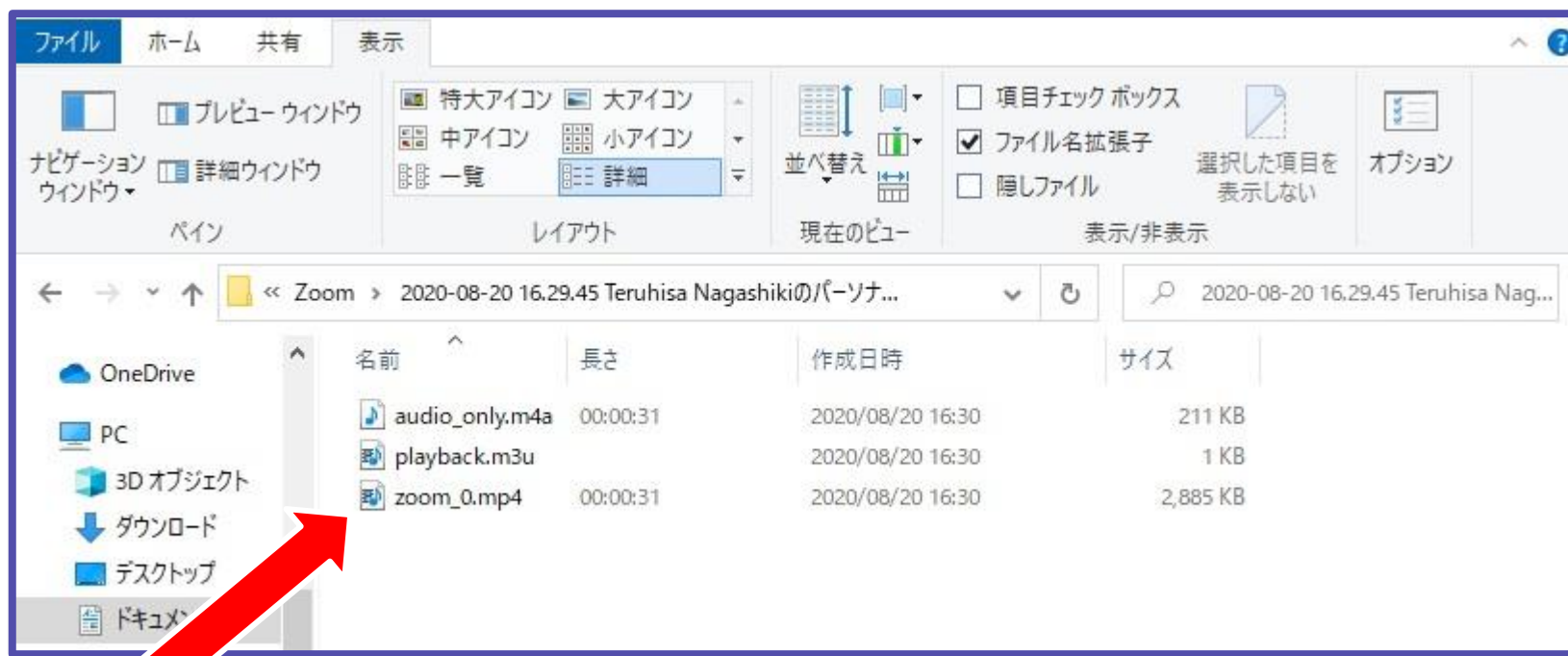
エンコードが終了すると、保存場所の選択を行います。



基本の保存場所

Windows10の場合

C > Users > owner > Documents > Zoom >.....



これ「zoom_0.mp4」が動画ファイルなので、再生チェックをお願いします。

お問い合わせ

【運営事務局】 株式会社メッド
〒701-0114 岡山県倉敷市松島1075-3
Tel:086-463-5344 Fax:086-463-5345
E-mail:crc2023@med-gakkai.org