

Power Point を用いた Web 講演用プレゼンテーション作成・upload 法 (Power Point 2010 以降版ではビデオ作成可能です)

2020 年 5 月 20 現在

作成手順例 1 <Power Point 2010 版の場合 (講演者のビデオは入らず、音声のみ) >

- (1) 完成した発表スライドを開き、メニューバー左上の「ファイル」を開く。
- (2) その下部にある「保存と送信」を開き、その中の「ビデオの作成」を開く。
- (3) その中の上段にある「コンピューターおよび HD モニター」の 960×720 を確認し、次段の「記録されたタイミングと・・・」を開いた下段にある「タイミングとナレーションの記録」ボタンをクリックして、スライド録画を開始する (演者のビデオは映らない)。
- (4) 録画中の手元マウスによる画面矢印は、録画後のビデオには反映されないので注意しつつ進める。
- (5) 録画が終わったら、もう 1 枚スライドをめくると、自動的に前画面に戻るので、
- (6) ここで「ビデオの作成」ボタンを押すと、ビデオの作成作業が自動的に進行する (約 3 分)。
- (7) 作成したビデオファイルを一度再生して確認したら、運営事務局に送る (*Cloud に upload、下記)。

作成手順例 2 <Power Point 2019 版の場合 (画面右下に講演者のビデオが入ります) >

- (1) 完成した発表スライドを開き、メニューバー左上の「ファイル」を開く。
- (2) その下部にある「エクスポート」を開き、その中の「ビデオの作成」を開く。
- (3) その中の画面上段にあるタブで「HD (720p)」を選択し、下段タブの「タイミングとナレーションの記録」を選択すると記録画面に移行する。
- (4) 右下のカメラ・マイクの設定を ON にクリックする。左上の「記録」ボタンをクリックして、録画を開始する。
- (5) 録画中の手元マウスによる矢印や画面上のポインターは録画後のビデオには反映されないが、マーカー機能は録画後のビデオには反映されるので必要に応じて活用しながらスライドを進める。
- (6) 最終のスライド画面で「停止」ボタンを押して録画終了。もしくはスライドショー最終の黒画面から画面をもう一度クリックすることで録画面を終了。
- (7) 作業画面に戻り、「ビデオの作成」ボタンを押して、ファイル名確認後、下段のファイルの種類を「**mp4**」を選択する。保存ボタンを押すとビデオの作成作業が自動的に進行する (約 3 分)。
- (8) 作成したビデオファイルを一度再生して確認したら、運営事務局に送る (*Cloud に upload、下記)。

*Power Point Video 作成後に upload する Cloud site は以下の通りです。

【クラウドサイト URL】 https://tama-katsu.com/endai/neuro2020_slide.php

- ・セッション名選択肢は、Web 開催時の 6 チャンネル分のみです。
- ・個人情報は登録後でも修正可能ですが、スライドの修正は新スライドの再登録が必要となります。
- ・利益相反開示などの注意事項は、別途対象者にメール等でご案内します。
- ・海外招待者へは個別にご案内します。

以上