動画作成マニュアル

WINDOWS 版

日本医療・病院管理学会

東京都新宿区山吹町 358-5　アカデミーセンター

目次

◆はじめに 2
◆マイク接続確認方法 3
・Windows11 の場合 3
・Windows10 の場合 5
◆PowerPoint バージョン確認方法 6
◆動画作成（PowerPoint2019, Microsoft365） 8
・録画 8
・録画中の操作方法 10
・録画の確認 11
・動画の修正（再録画） 13
・全スライドを再録画する場合 13
・スライド毎に再録画する場合 13
・再録画終了時 14
・動画ファイルの作成・保存 15
◆動画作成（PowerPoint2016） 17
・録画 17
・録画中の操作方法（PowerPoint2016） 18
・録画の確認 19
・動画の修正（再録画） 21
・全スライドを再録画する場合 21
・スライド毎に再録画する場合 21
・再録画終了時 22
・動画ファイルの作成・保存 23
◆動画作成（Zoom レコーディング） 25
・Zoom のインストール 25
・サインアップ（無料アカウントの取得） 27
・オーディオの確認 30
・録画（レコーディング） 31
・レコーディングの終了 35
・動画への変換・保存 36
・録画のやり直しをしたい場合 37

◆はじめに

- 動画作成用に発表用資料をコピーしていただき、コピーファイルを使用しての録音・録画を推奨しています。
- あらかじめパソコンとマイクを接続した状態にしてください。

（PC 内蔵マイクでの録音も可能ですが、ノイズ（周囲の雑音）が入りやすくなってしまうため、ヘッドセットマイク等の外付けマイクの使用を推奨しています。）

※画面のみの録画のため、カメラは使用いたしません。

- 始めにマイク接続確認を行い、その後録音・録画を行ってください。
- 録音は極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。
- 録音・録画は発表時間内に収まるようにお願いいたします。
- 収録後は、必ず保存してください。

※お使いの PowerPoint のバージョンによって操作方法が異なる場合がございます。

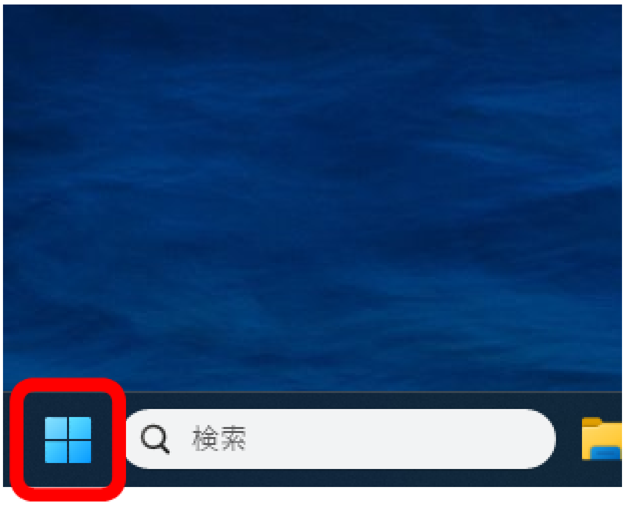
（このマニュアルは PowerPoint2019、Microsoft365、PowerPoint2016 を基に作成しています。）

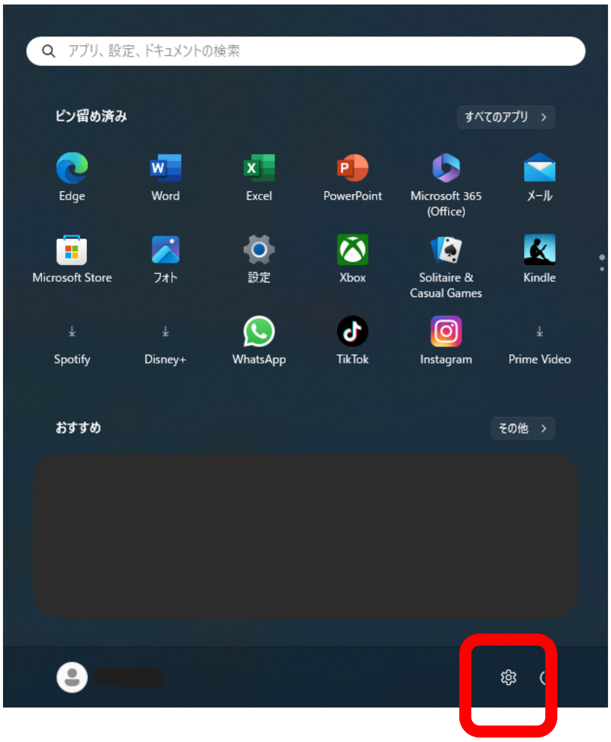
バージョン確認方法については P.6【PowerPoint バージョン確認方法】をご参照ください。

◆マイク接続確認方法

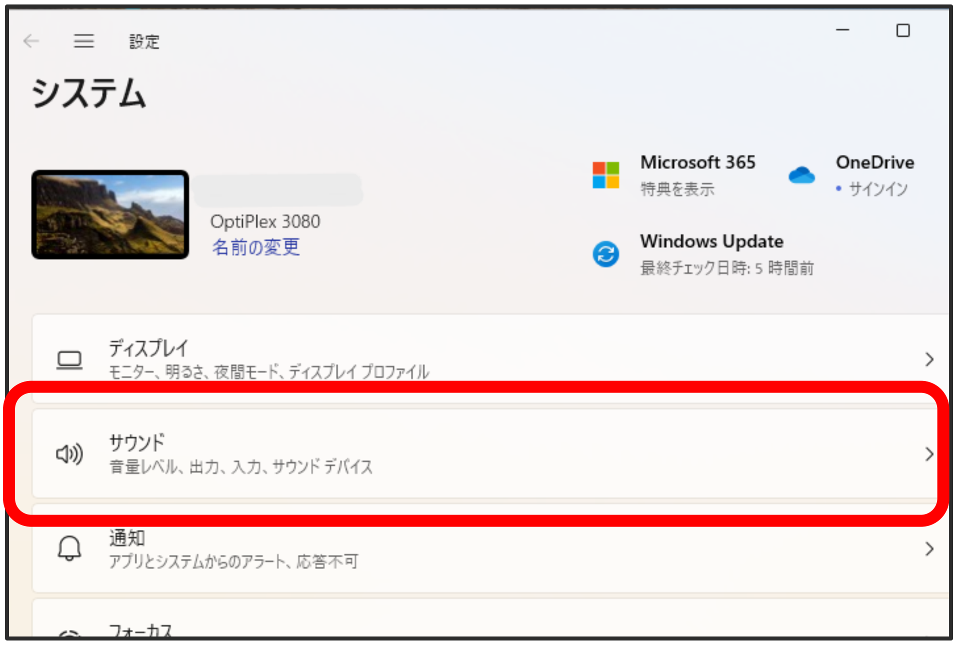
・Windows11 の場合

1．『デスクトップ』左下、ウィンドウズアイコンから ⚙ マーク【設定】をクリック



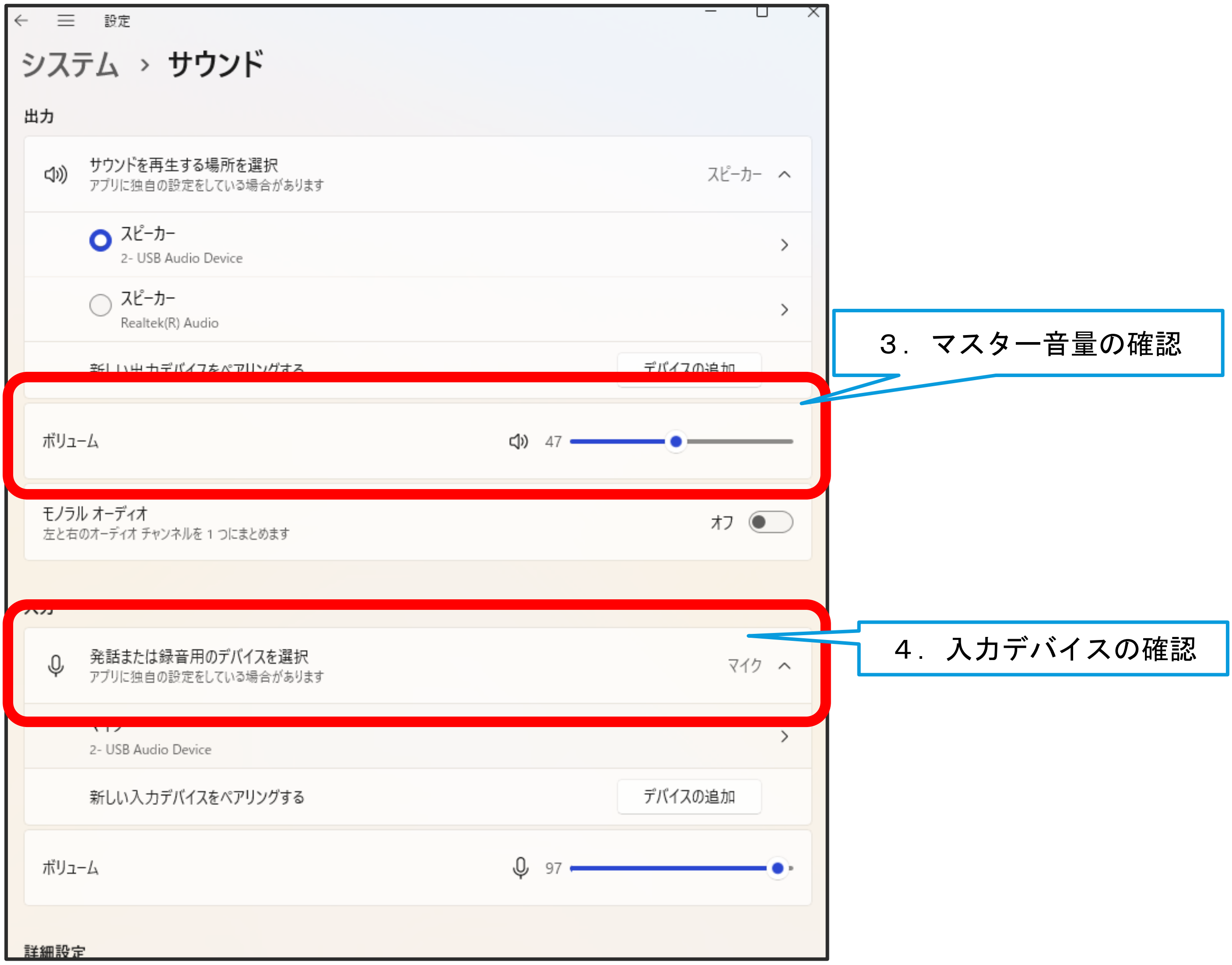


2．【サウンド】をクリック



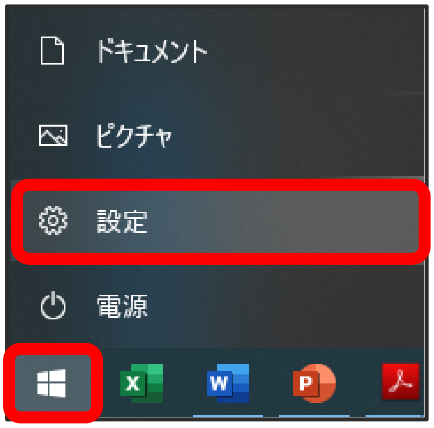
３．マスターの音量が小さい場合は音量の調整を行ってください。

４．入力デバイス（マイク）が認識されていることを確認してください。



・Windows10 の場合

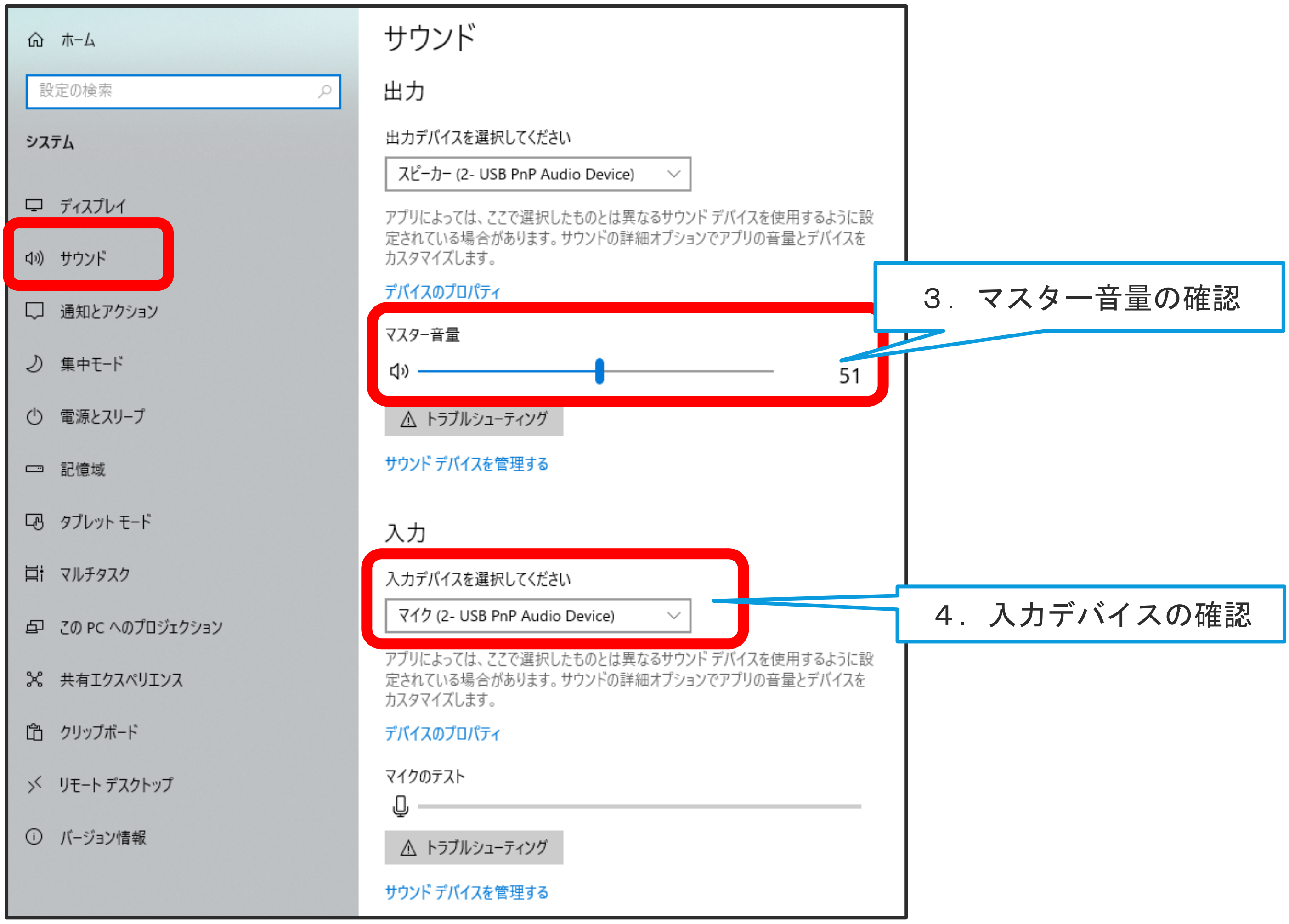
1．『デスクトップ』左下、ウィンドウズアイコンから【設定】>>【システム】をクリック



2．【サウンド】をクリック

3．マスターの音量が小さい場合は音量の調整を行ってください。

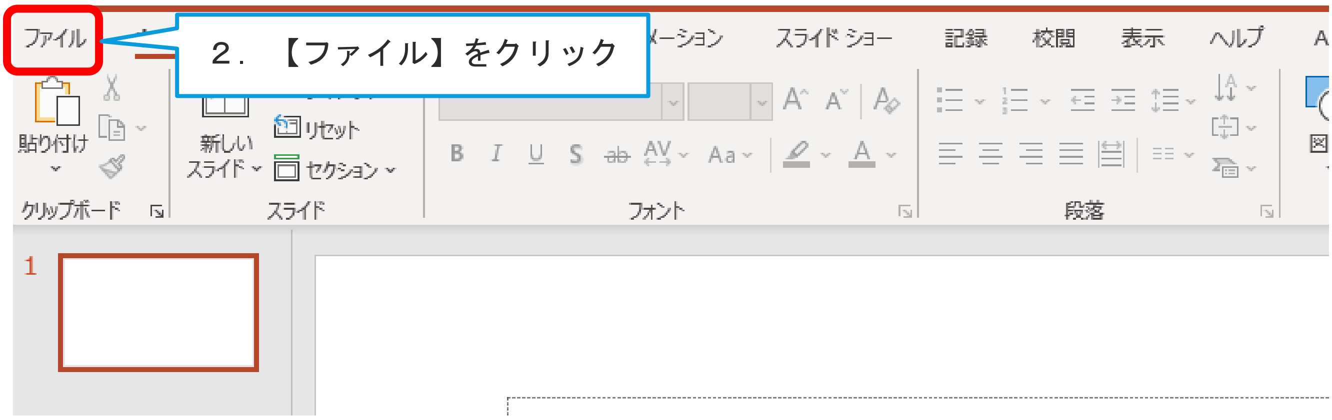
4．入力デバイス（マイク）が認識されていることを確認してください。



◆PowerPoint バージョン確認方法

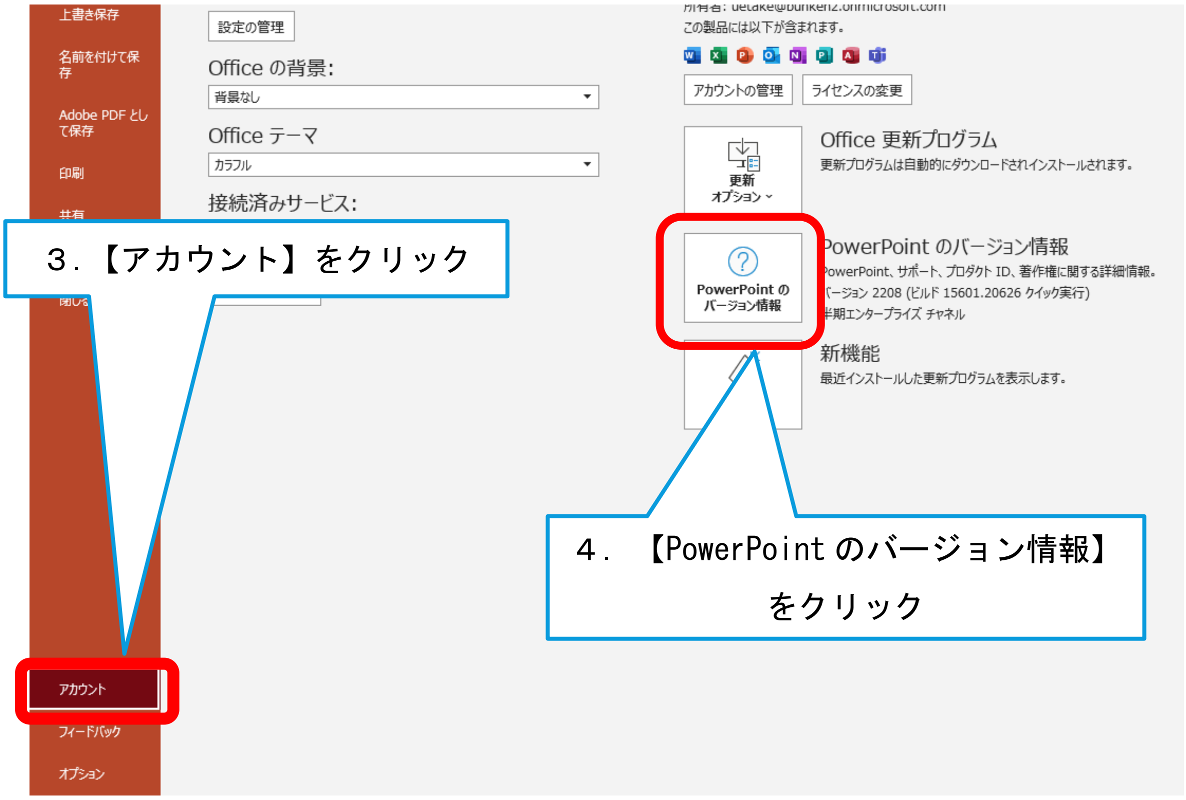
1．PowerPoint を起動させてください。

2．左上【ファイル】をクリックしてください。



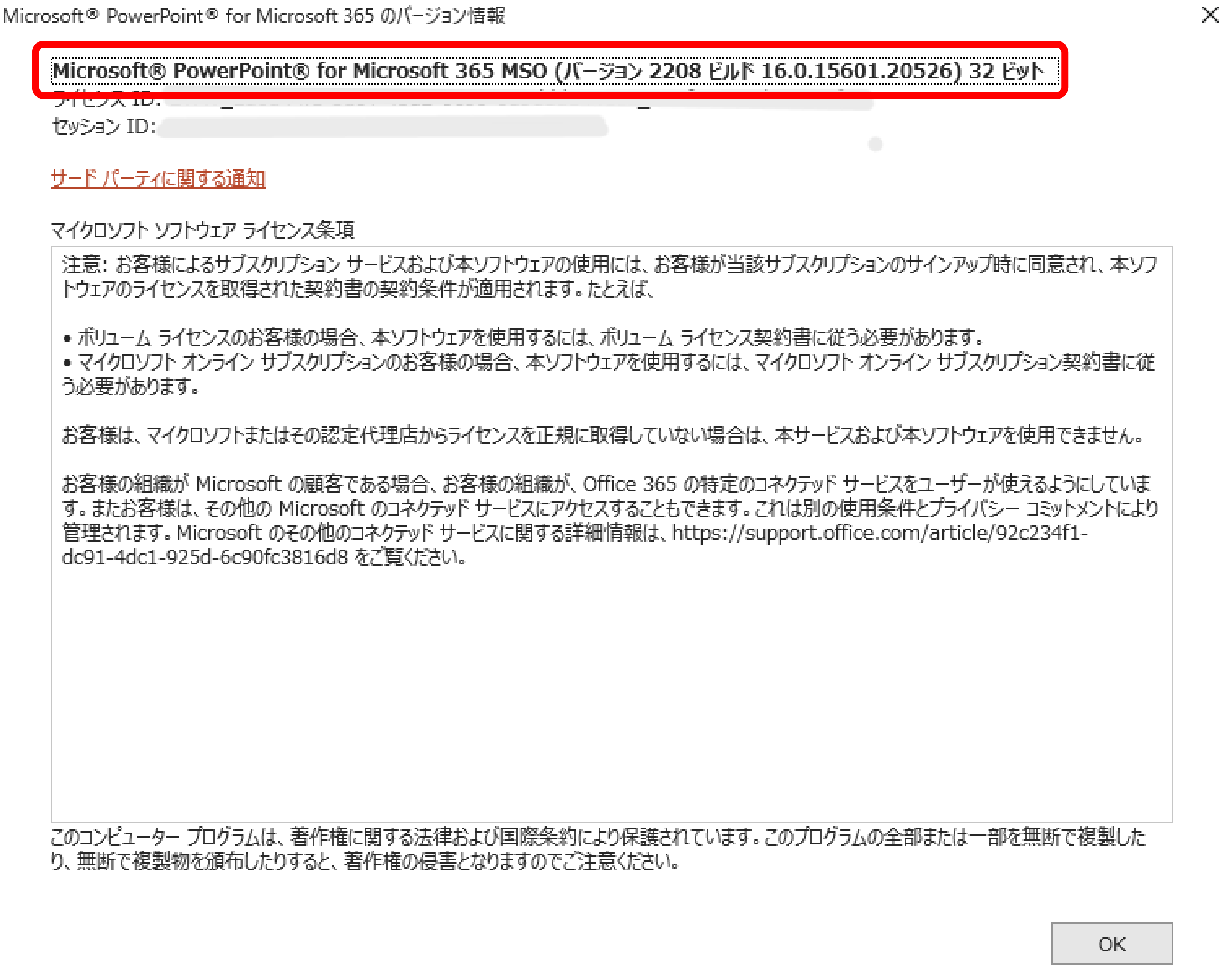
3．【アカウント】をクリックしてください。

4．【PowerPoint のバージョン情報】をクリックしてください。



５．バージョン情報が表示されます。ご確認ください。

（この PowerPoint のバージョンは Microsoft 365 MSO です。）



※PowerPoint2007 以前の PowerPoint を使用の場合、パワーポイントを動画に変換する機能がございません。

その場合は、動画保存の作業のみを PowerPoint2010 以降のバージョンで行うか、【Zoom】での録音・録画をお願いいたします。（P.25～ご参照ください。）

◆動画作成（PowerPoint2019, Microsoft365）

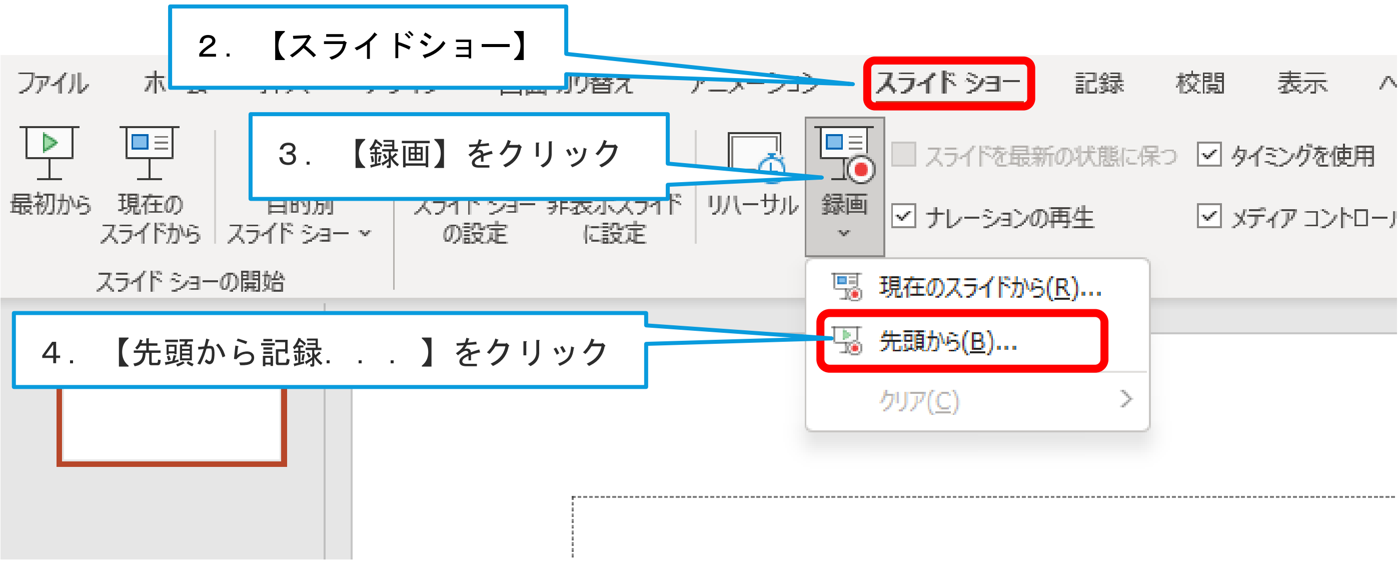
・録画

１．作成された発表用資料（PowerPoint）を起動させてください。<u>※拡張子が「.ppt」の場合ナレーションが録音できない場合があります。「.pptx」に変更してください。</u>

２．画面上部の【スライドショー】をクリックしてください。

３．【録画▼】をクリックしてください。

４．【先頭から記録…】をクリックしてください。



５．録画スタンバイ画面になります。

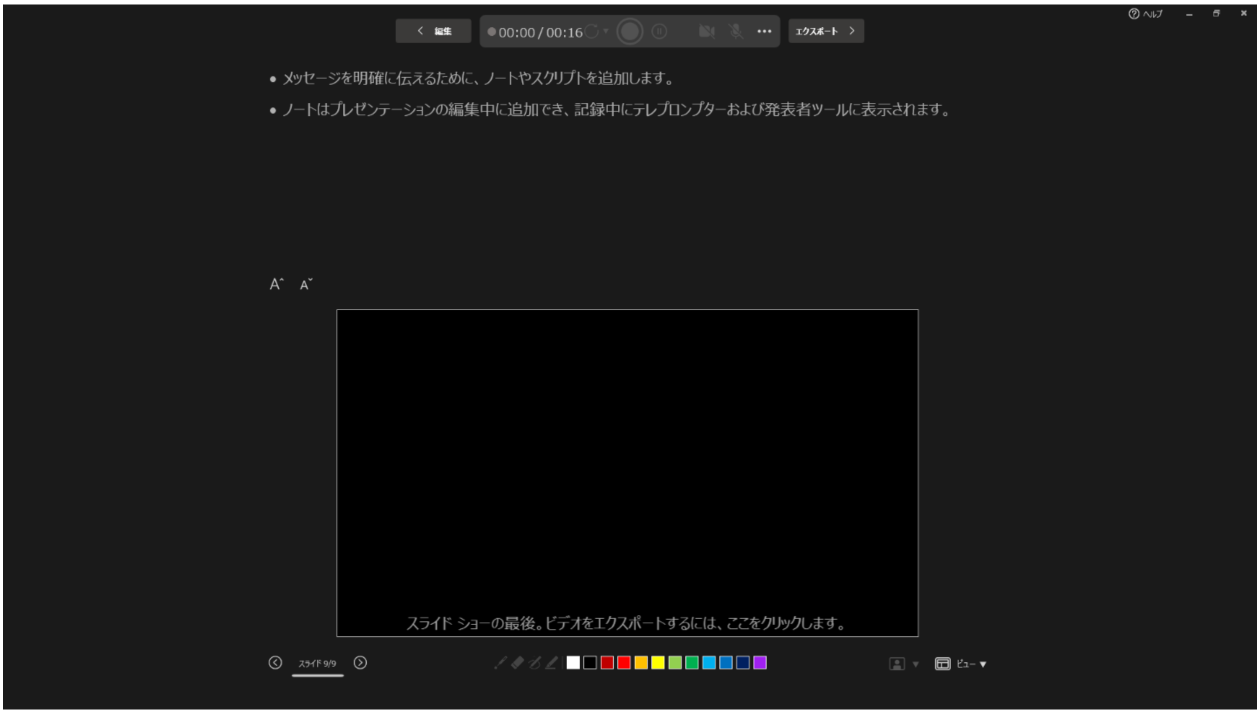
６．準備が整いましたら、【記録ボタン】をクリックしてください。カウントダウンの後、録画が開始されます。

７．スライドを進めながら、マイクに向かってご講演をお願いいたします。アニメーションやスライドを進めるタイミングも保存されます。（操作方法は次ページをご確認ください。）

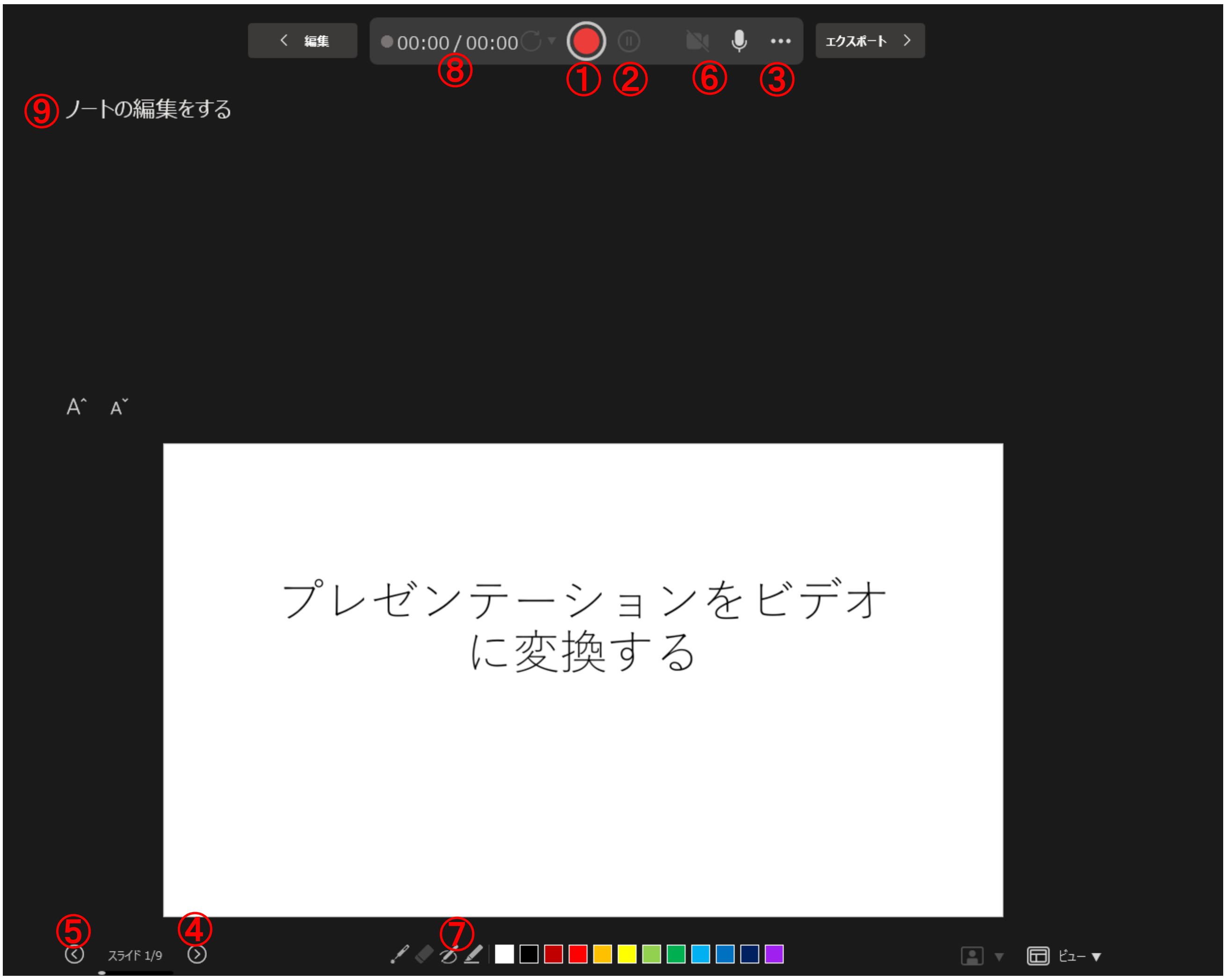
<u>※録音はスライド毎に記録されます。スライドの切り替え時、音声が途切れてしまうため、スライド表示後一息置いてから話し始めてください。</u>

８．スライドを最後まで進めると、自動的に録音が停止されます。

下記画面からスライドを進めると、スライド一覧画面へ戻ります。



・録画中の操作方法



① 録画の開始・停止

② 録画の一時停止

③ 設定ボタン　接続しているマイク・カメラの確認が出来ます。

④ 次のスライドへ進む
※【スライド上をクリック】または【Enter キー】、【→ キー】でも次のページに進むことが出来ます。

⑤ 前のスライドに戻る　※録画中は、戻ることが出来ません。

⑥ マイク・カメラのオン、オフ

⑦ マウスポインターの変更　レーザーポインターやペン、蛍光ペン等を使用することが出来ます。
※マウスカーソルの位置も録画する場合はレーザーポインターを使用してください。
【Ctrl＋L】でも使用することが出来ます。

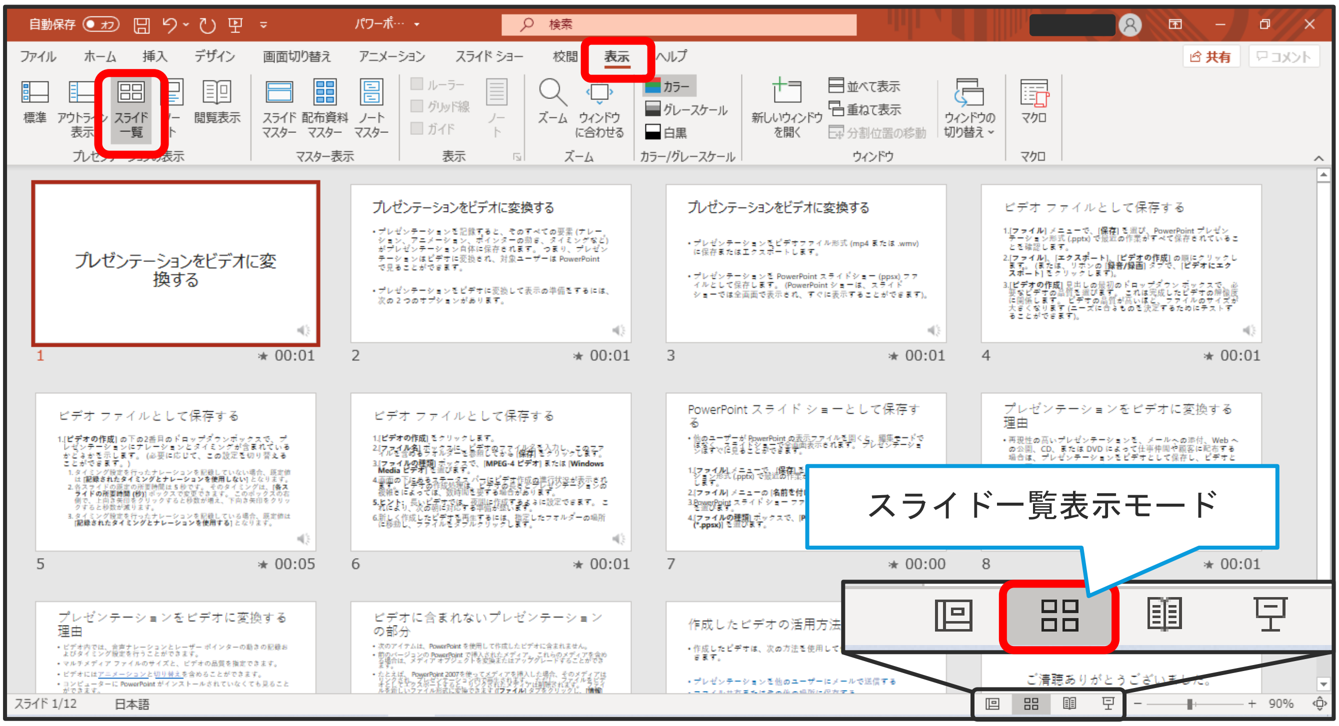
⑧ 録画時間　（現在のスライドの録画時間／全体の録画時間）

⑨ ノートの表示　スライドのノートで書いた文章が表示されます。

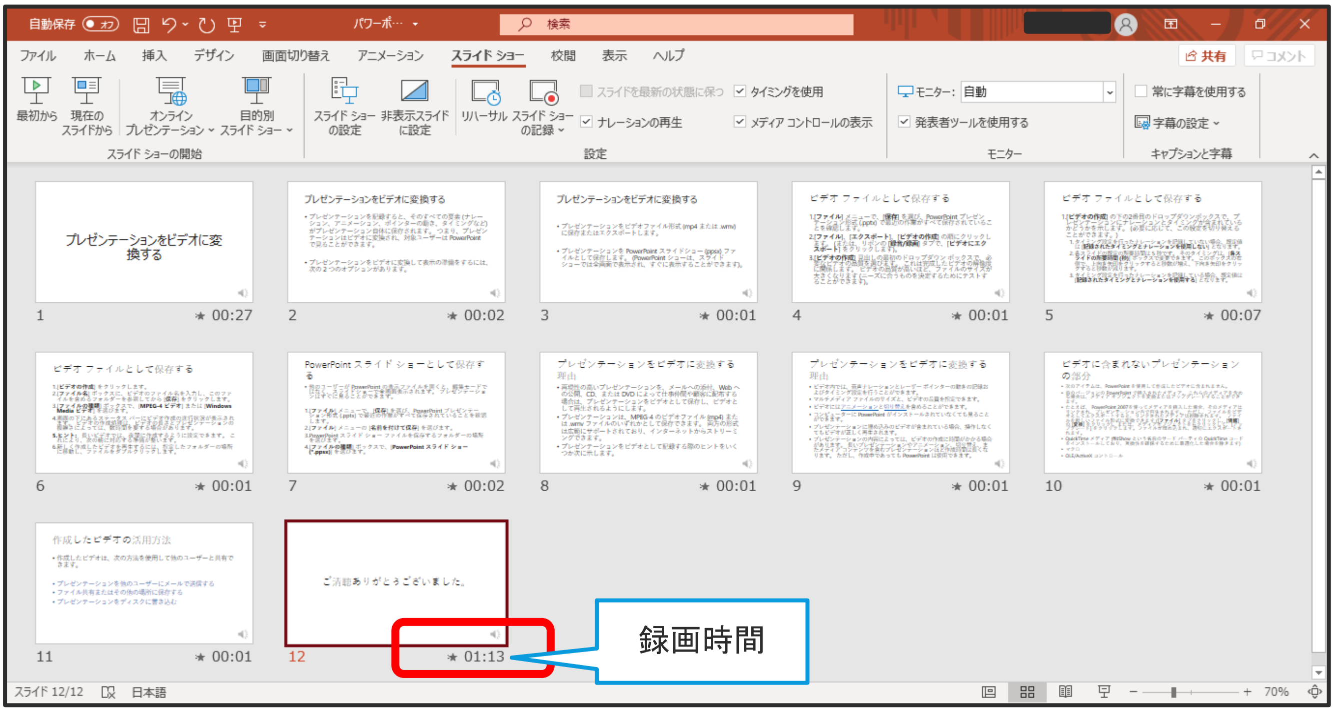
・録画の確認

1．録音・録画が終了しましたら、必ず保存を行ってください。

2．【表示】タブを選択し、【スライド一覧】をクリックで一覧表示に切り替えてください。



3．各スライドの右下に録画時間が表示されていることを確認してください。



※同じ【表示】タブ >>【標準】をクリックすることで、表示を戻すことが出来ます。

４．録画内容の確認

スライドショーを再生し、音声やタイミング等を確認してください。

４−１．スライドショーの再生

【スライドショー】タブより、【タイミングを使用】【ナレーションの再生】にチェックが入っていることを確認し【最初から】をクリックしてください。

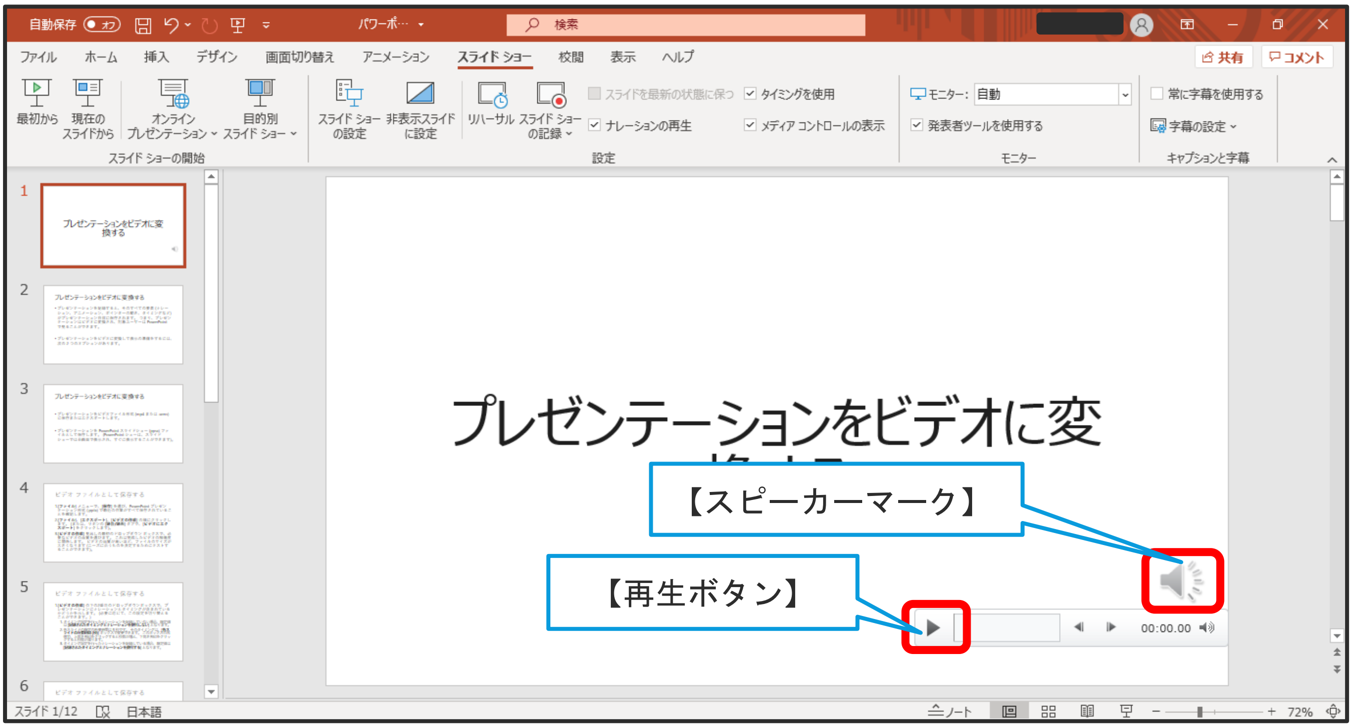
スライドショーが再生され、記録したタイミングでスライドが進み、音声が再生されます。

※再生中には、録画時に使用したアニメーション、レーザーポインター、ビデオが同期して再生されます。

４−２．スライド毎の録音確認

確認したいスライドを表示させ、右下【スピーカーマーク】をクリックすると再生メニューが表示されます。【再生ボタン】をクリックすると録音した音声が流れます。

※ここでの再生は音声のみでアニメーション等は表示されません。



５．録音をやり直す場合はP.13【動画の修正（再録画）】へ、

確認し問題がなければ、P.15【動画ファイルの作成・保存】へ進んでください。

・動画の修正（再録画）

※一度目の録画内容は上書きされます。別ファイルでの録画を推奨いたします。

・全スライドを再録画する場合

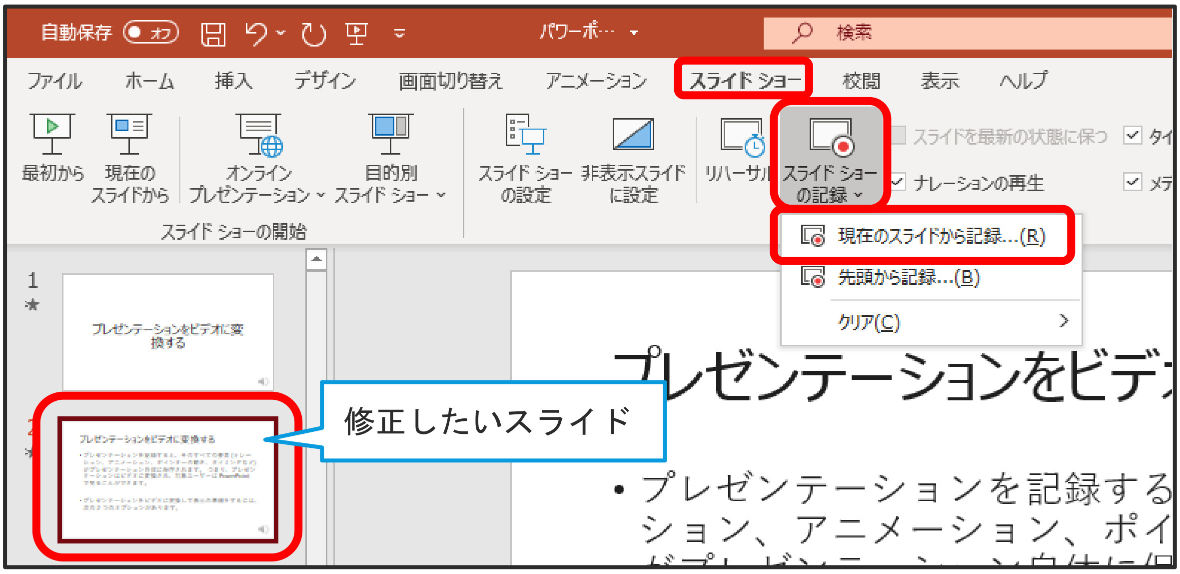
同じ手順で最初から録音・録画を行ってください。

・スライド毎に再録画する場合

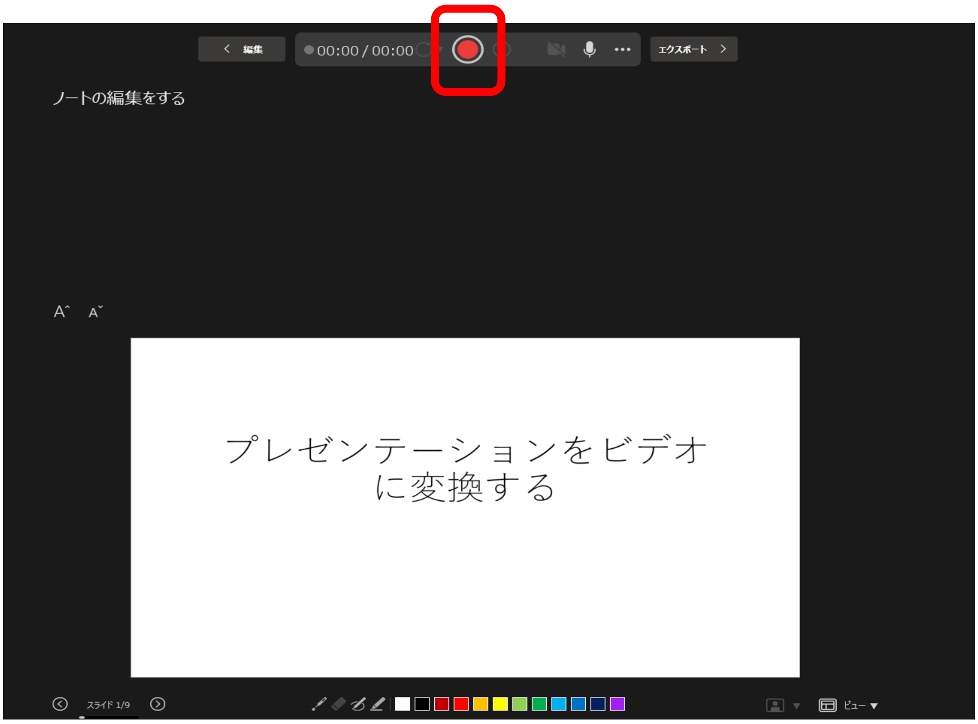
1．修正したいスライドを選択してください。

2．【スライドショー】タブを選択し、【スライドショーの記録▼】をクリックしてください。

3．【現在のスライドから記録】をクリックしてください。録画スタンバイ画面になります。



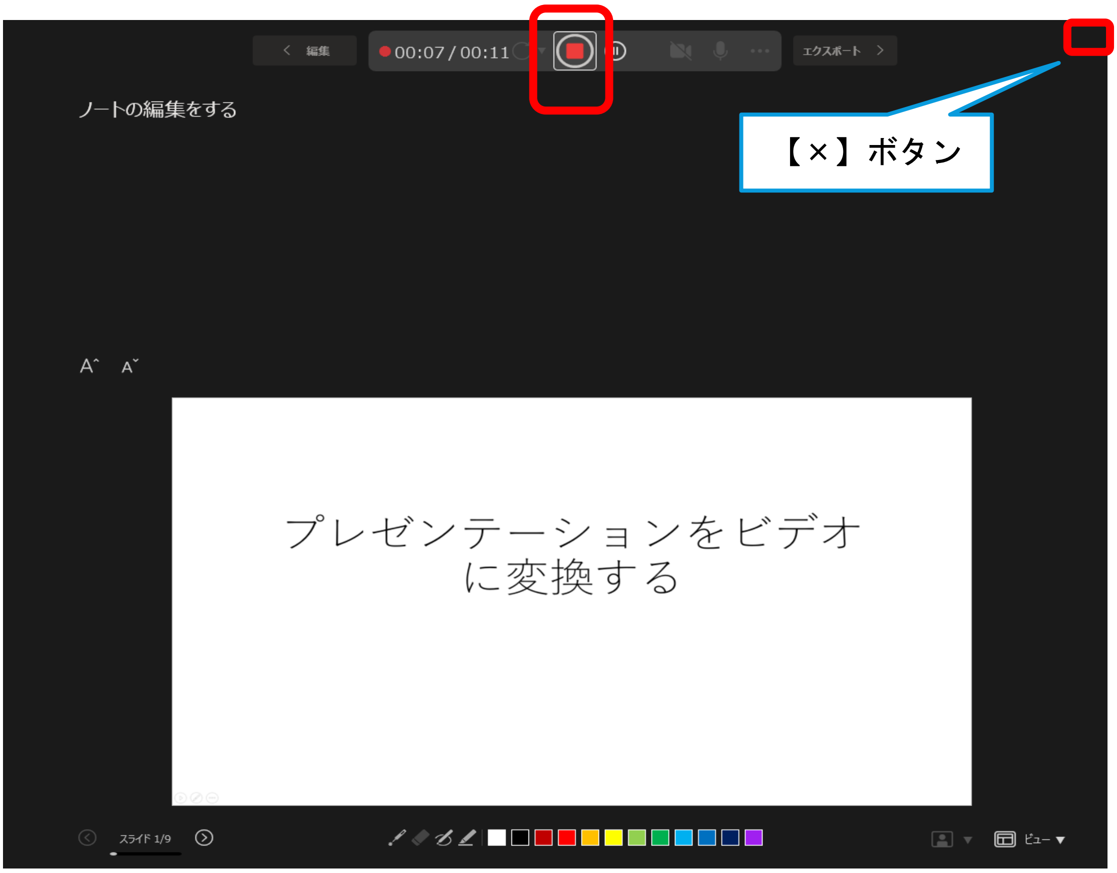
4．【記録】ボタンをクリックしてください。カウントダウンの後、録画が開始されます。



・再録画終了時

録画が終了しましたら、【停止】ボタンをクリックし録画を停止してください。

画面右上【×】をクリックするとスライド一覧画面に戻ります。



※次のスライドへ進んでしまいますと、

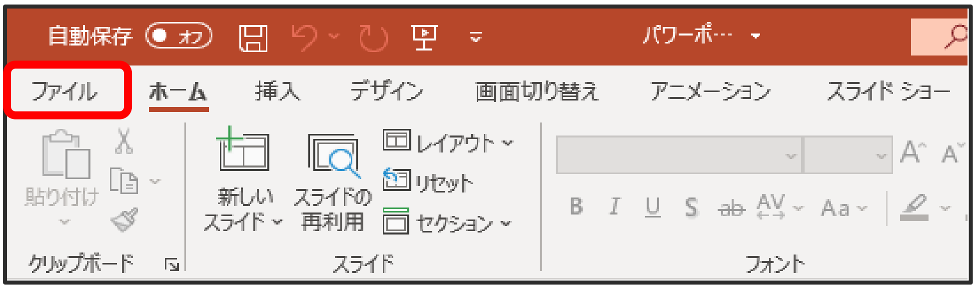
次のスライドの音声も上書きされてしまいますのでご注意ください。

録音・録画が終了しましたら、必ず保存を行ってください。

再度、スライドショーを再生し音声、タイミング等の確認を行ってください。

・動画ファイルの作成・保存

１．【ファイル】をクリックしてください。

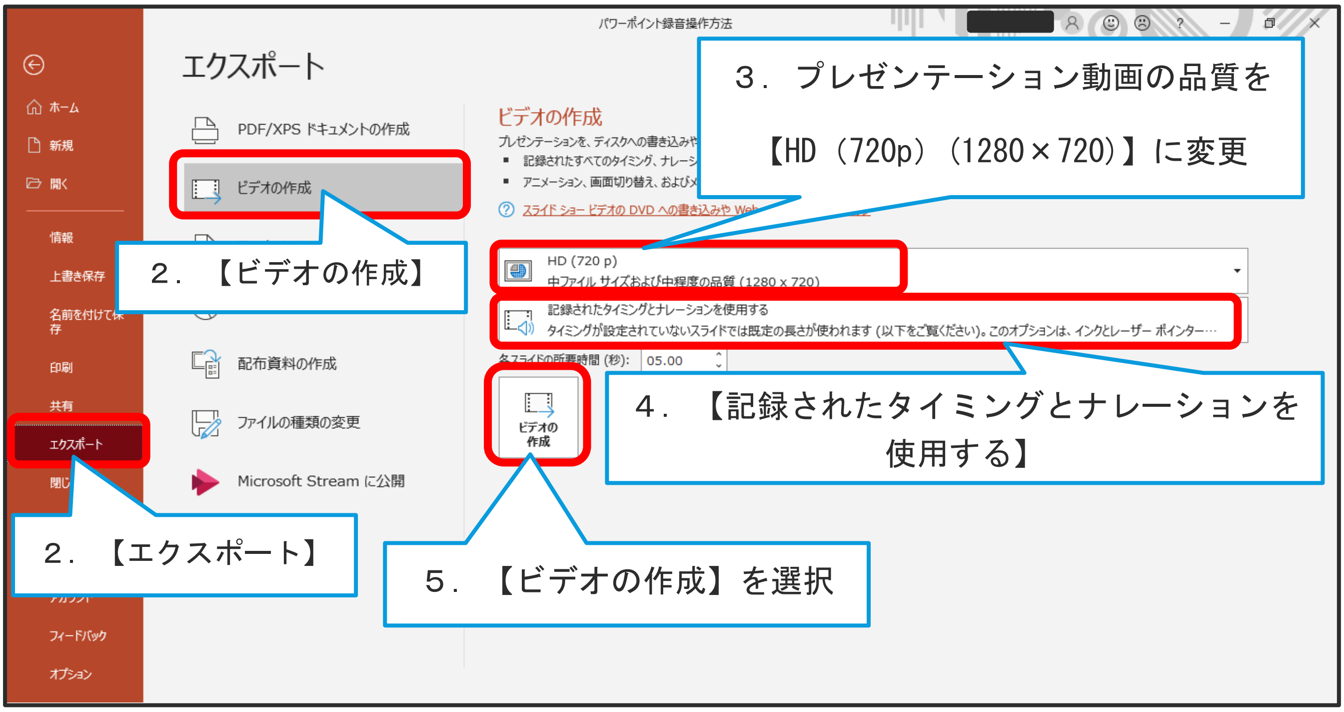


２．【エクスポート】>>【ビデオの作成】をクリックしてください。

３．プレゼンテーション動画の品質を HD（720p）（1280×720）に変更してください。

４．【記録されたタイミングとナレーションを使用する】になっていることを確認してください。

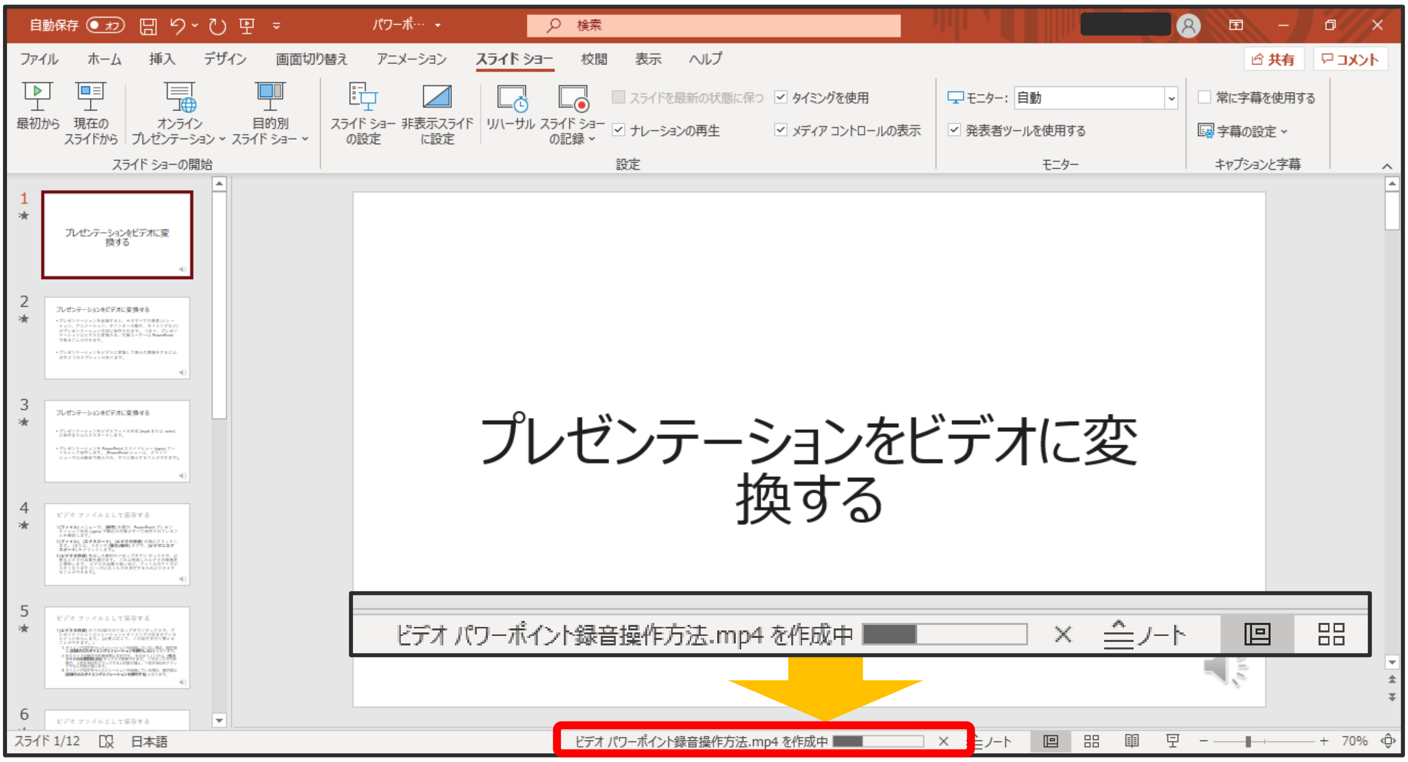
５．【ビデオの作成】をクリックしてください。



６．任意の保存場所を選択し、ファイルの種類が【MPEG－４ビデオ（.mp4）】になっていることを確認し、【保存】をクリックしてください。

・【保存】をクリックすると下部にバーが表示されます。保存が完了するまでお待ちください。

※保存完了後、動画データを始めから再生し、音声や動画等の動作状況をご確認ください。



◆動画作成（PowerPoint2016）

・録画

１．作成された発表用資料（PowerPoint）を起動させてください。<u>※拡張子が「.ppt」の場合ナレーションが録音できない場合があります。「.pptx」に変更してください。</u>

２．画面上部の【スライドショー】をクリックしてください。

３．【スライドショーの記録▼】をクリックしてください。

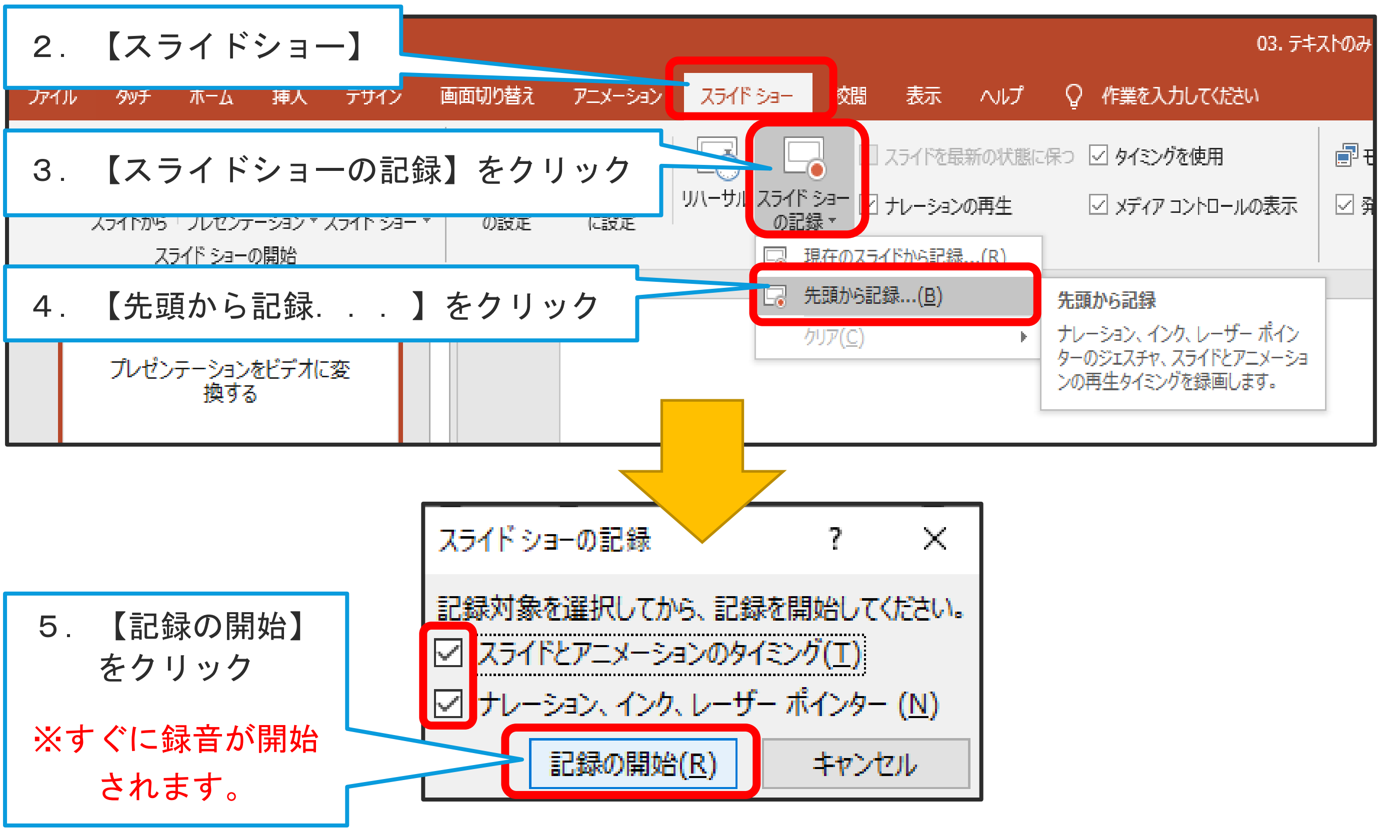
４．【先頭から記録…】をクリックしてください。

５．ポップアップが表示されます。２つのチェックボックスにチェックが入っていることを確認し、【記録の開始】をクリックしてください。※すぐに録音・録画が開始されます。

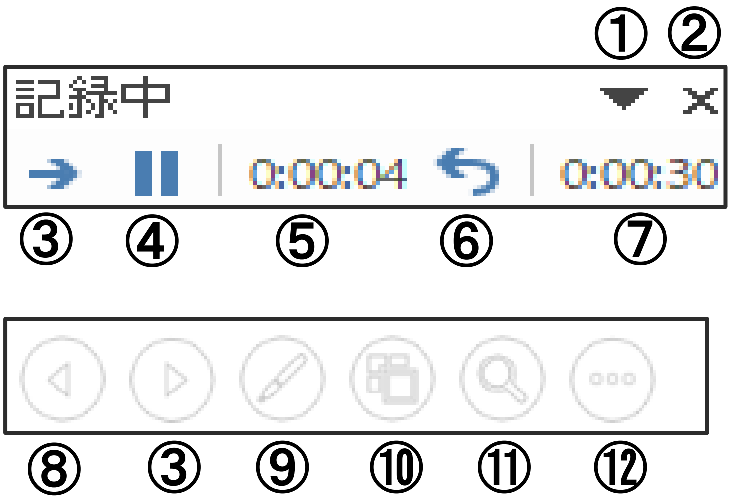
６．スライドを進めながら、マイクに向かってご講演をお願いいたします。アニメーションやスライドを進めるタイミングも保存されます。（操作方法は次ページをご確認ください。）

<u>※録音はスライド毎に記録されます。スライドの切り替え時、音声が途切れてしまうため、スライド表示後一息置いてから話し始めてください。</u>

７．スライドを最後まで進めると、自動的に録画が停止されます。



・録画中の操作方法（PowerPoint2016）



① ツールバーオプション（ボタンを非表示にする等）

② 録画の終了

※スライドを最後まで進めると、自動的に録画は終了されます。

③ 次のスライドへ進む

※【スライド上をクリック】または【Enter キー】、【→ キー】でも次のページに進むことが出来ます。

④ 録画の一時停止

⑤ 現在のページの録画時間

⑥ 繰り返す

⑦ 全体の録画時間

⑧ 前のスライドに戻る

⑨ マウスポインターの変更

（レーザーポインターや蛍光ペン等を使用することが出来ます）

⑩ 全スライドの表示、移動

⑪ ズーム機能

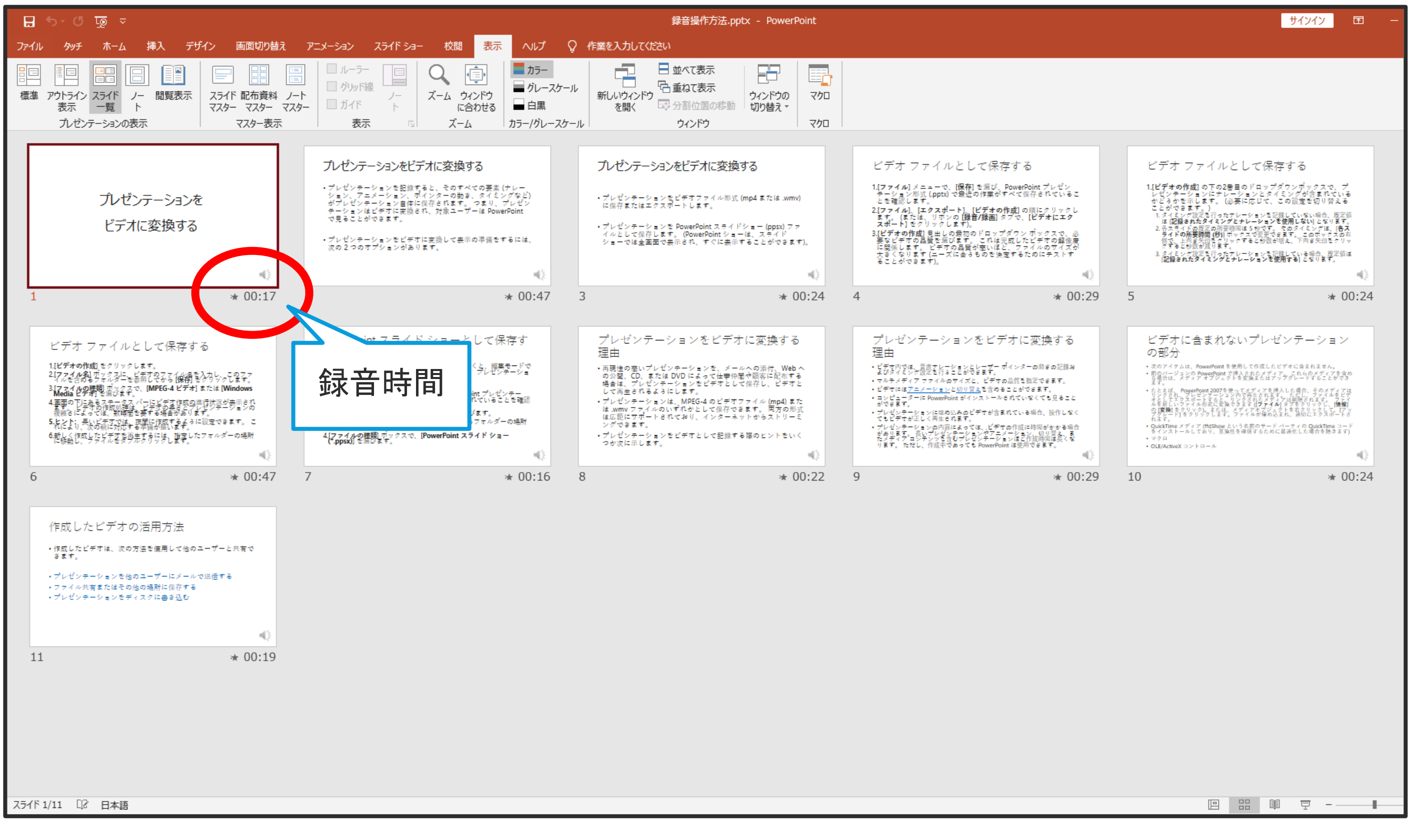
⑫ タブメニューの表示

・録画の確認

１．録音・録画が終了しましたら、必ず保存を行ってください。

２．【表示】タブを選択し、【スライド一覧】をクリックで一覧表示に切り替えてください。

３．各スライドの右下に録音時間が表示されていることを確認してください。



※同じ【表示】タブ >>【標準】をクリックすることで、表示を戻すことが出来ます。

４．録画内容の確認

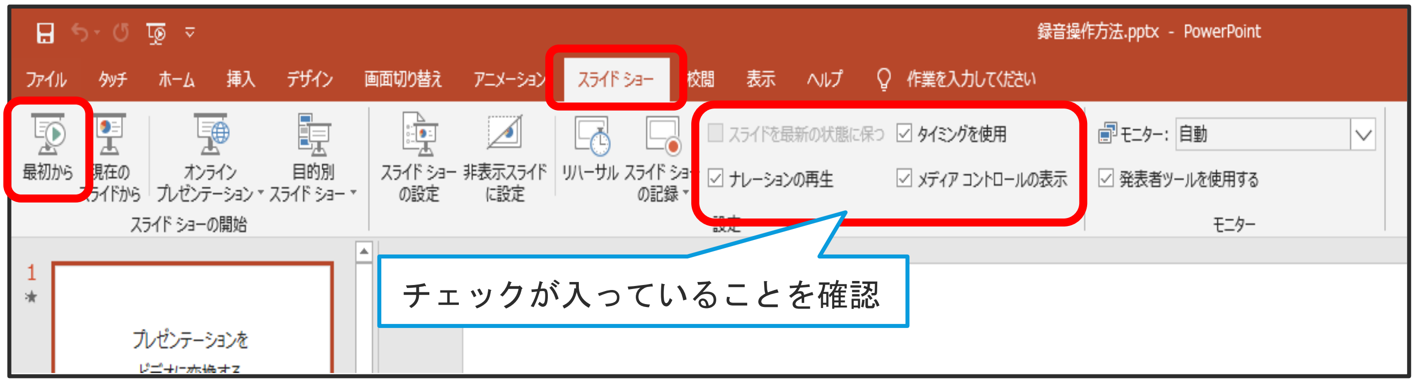
スライドショーを再生し、音声やタイミング等を確認してください。

４−１．スライドショーの再生

【スライドショー】タブより、【タイミングを使用】【ナレーションの再生】にチェックが入っていることを確認し【最初から】をクリックしてください。

スライドショーが再生され、登録したタイミングでスライドが進み、音声が再生されます。

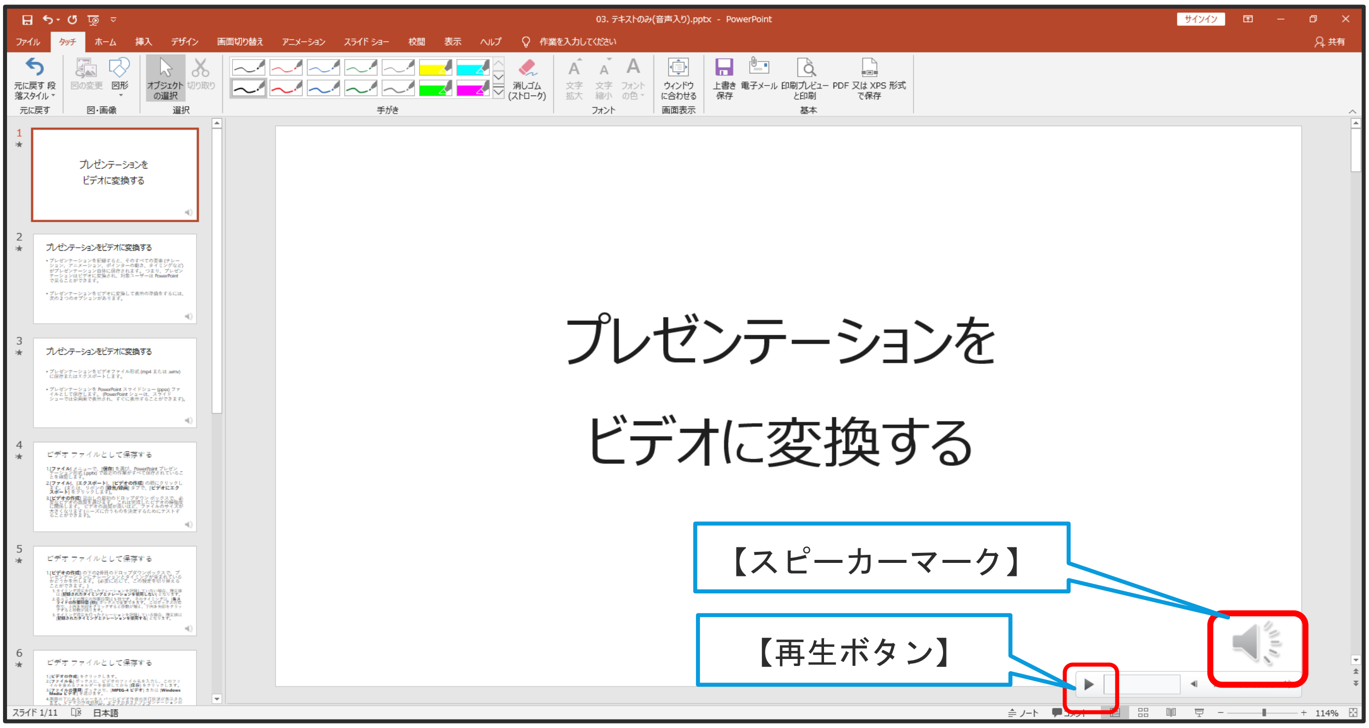
※再生中には、録画時に使用したアニメーション、レーザーポインター、ビデオが同期して再生されます。



４−２．スライド毎の録音確認

確認したいスライドを表示させ、右下【スピーカーマーク】をクリックすると再生メニューが表示されます。【再生ボタン】をクリックすると録音した音声が流れます。

※ここでの再生は音声のみでアニメーション等は表示されません。



５．録画をやり直す場合はＰ.21【動画の修正（再録画】】へ、

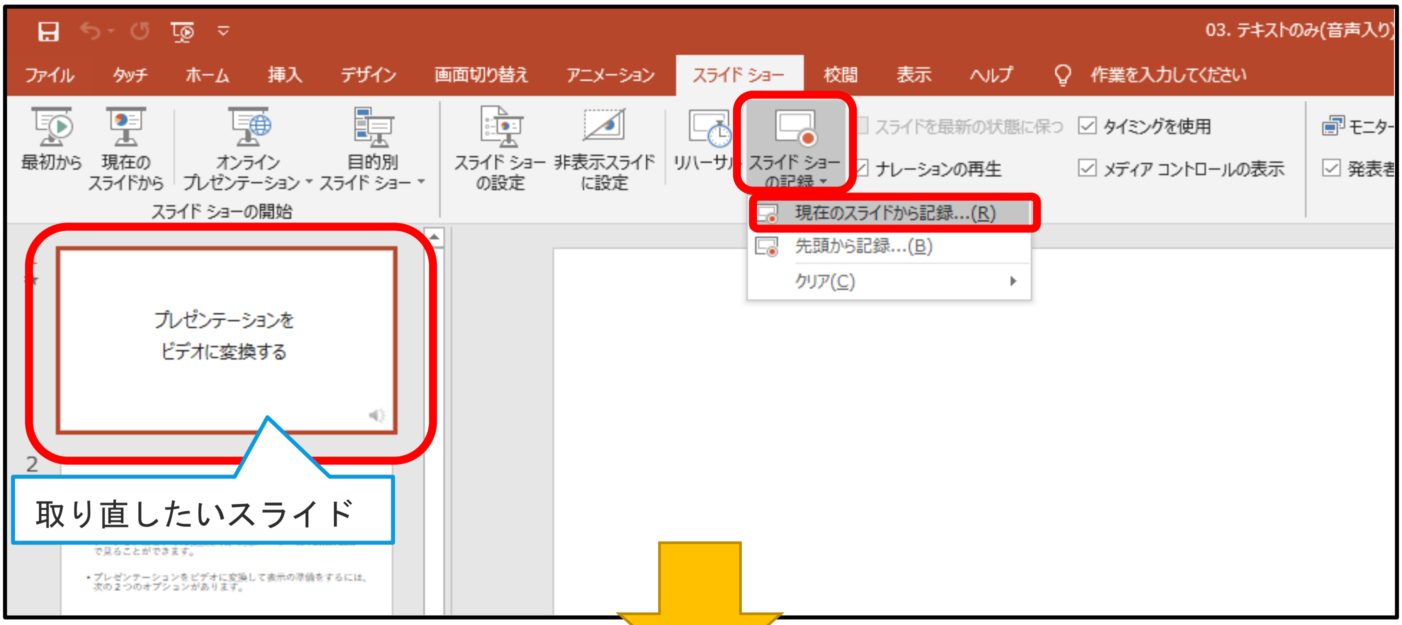
確認し問題がなければ、Ｐ.23【動画ファイルの作成・保存】へ進んでください。

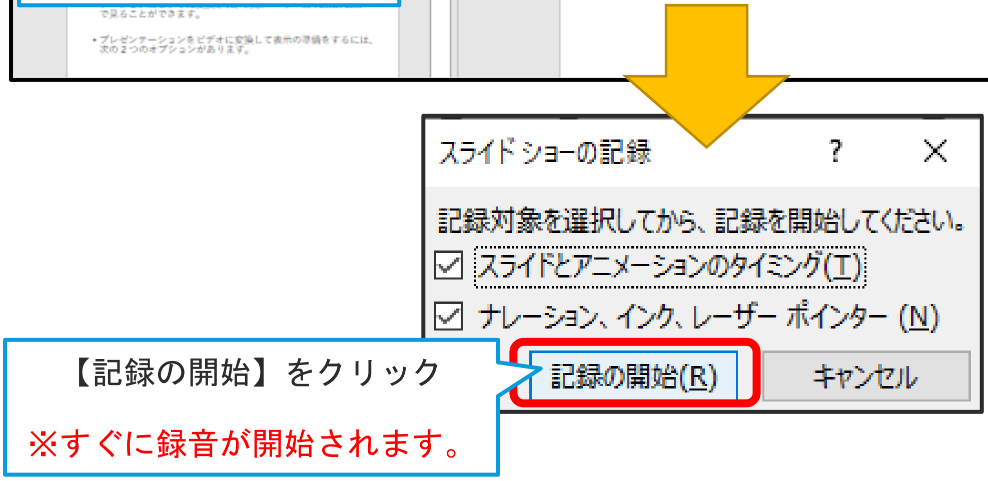
・動画の修正（再録画）

※一度目の録画内容は上書きされます。別ファイルでの録画を推奨いたします。

・全スライドを再録画する場合
同じ手順で最初から録音・録画を行ってください。

・スライド毎に再録画する場合
1．修正したいスライドを選択してください。
2．【スライドショー】タブを選択し、【スライドショーの記録▼】をクリックしてください。
3．【現在のスライドから記録】をクリックしてください。
4．【記録の開始】をクリックしてください。※すぐに録音・録画が開始されます。
5．該当ページの再録画を行ってください。

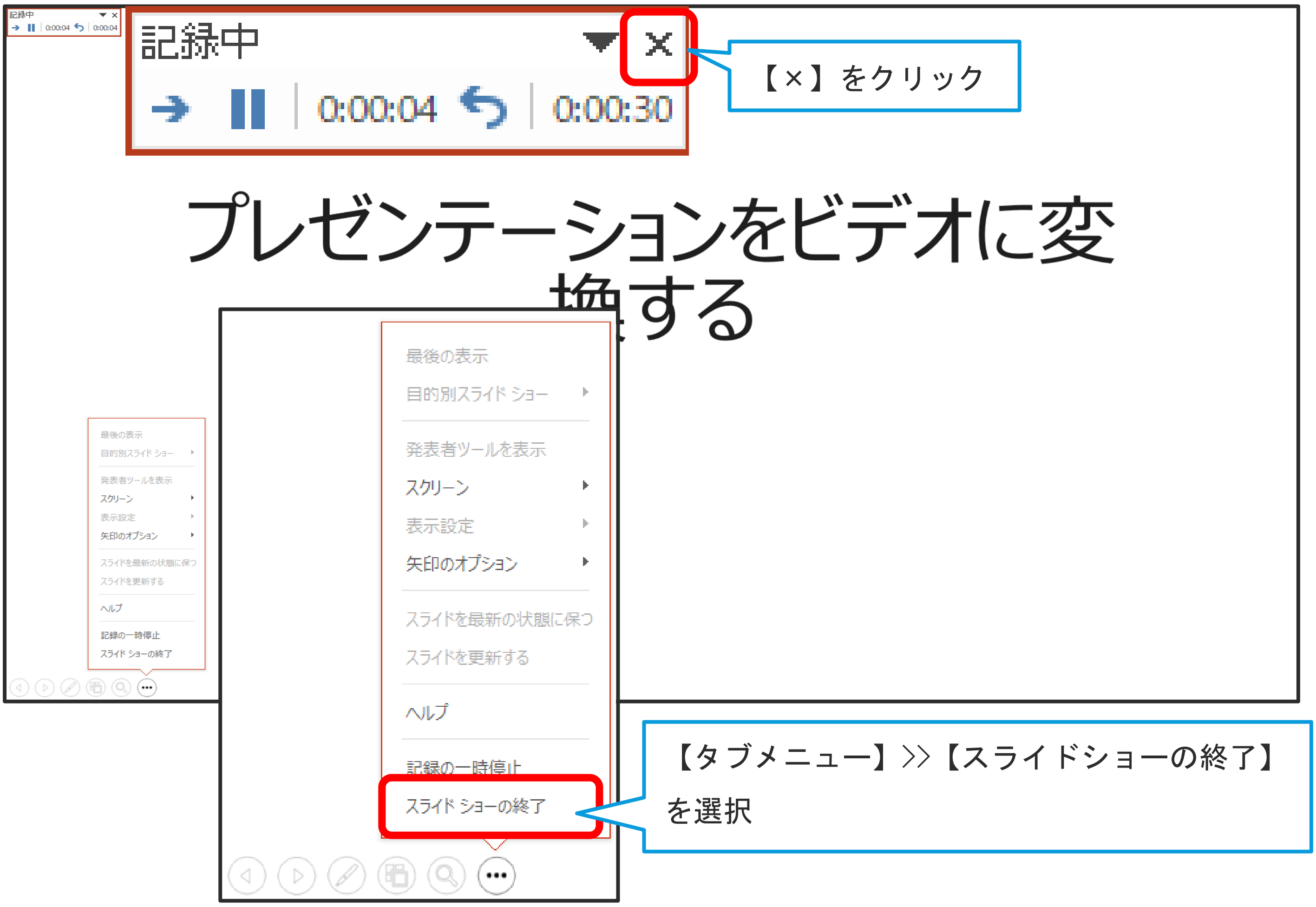




・再録画終了時

録画が終了しましたら、スライドショー画面左上の録画停止ボタン【×】または、

左下【タブメニュー】>>【スライドショーの終了】をクリックしてください。



※次のスライドへ進んでしまいますと、

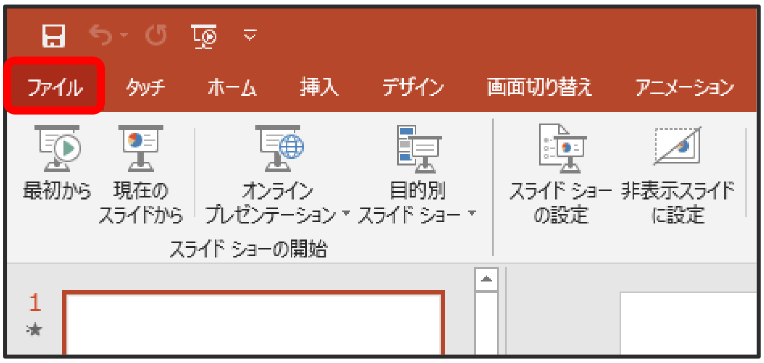
　次のスライドの音声も上書きされてしまいますのでご注意ください。

録音・録画が終了しましたら、必ず保存を行ってください。

再度、スライドショーを再生し音声、タイミング等の確認を行ってください。

・動画ファイルの作成・保存

1．【ファイル】をクリック

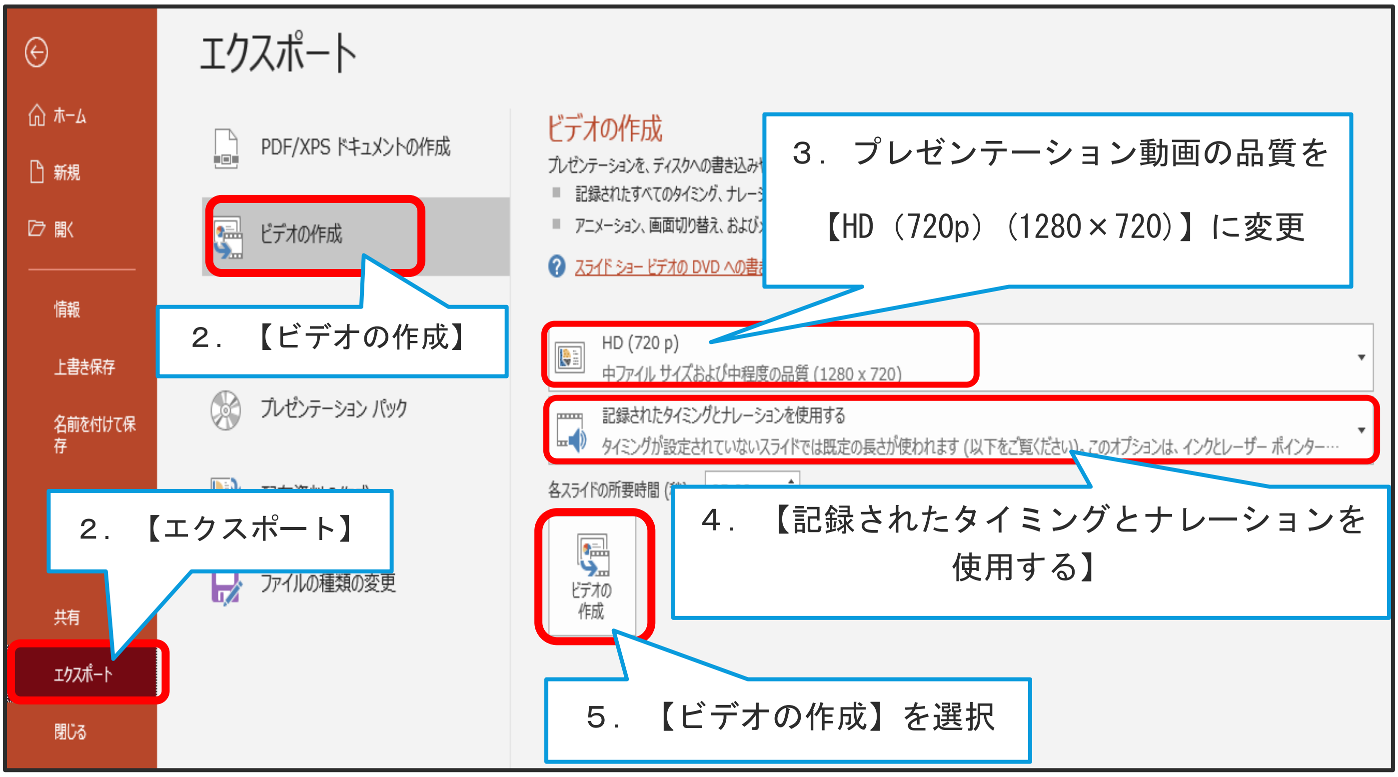


2．【エクスポート】>>【ビデオの作成】をクリックしてください。

3．プレゼンテーション動画の品質を HD（720p）（1280×720）に変更してください。

4．【記録されたタイミングとナレーションを使用する】になっていることを確認してください。

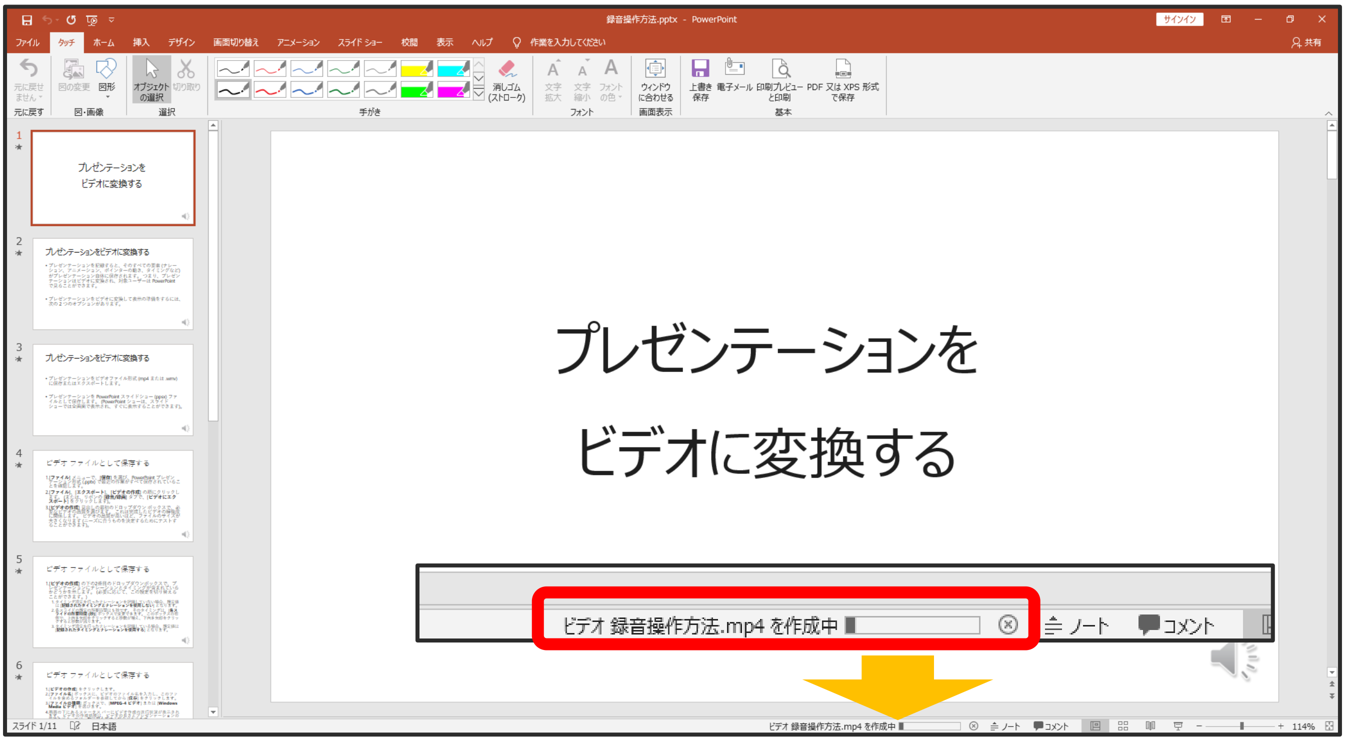
5．【ビデオの作成】をクリックしてください。



６．任意の保存場所を選択し、ファイルの種類が【MPEG－４ビデオ（.mp4）】になっていることを確認し、【保存】をクリックしてください。

・【保存】をクリックすると下部にバーが表示されます。保存が完了するまでお待ちください。

※保存完了後、動画データを始めから再生し、音声や動画等の動作状況をご確認ください。



◆動画作成（Zoom レコーディング）

・Zoom のインストール

※この方法を使用する場合はスライドごとの録音・再録音はできません。修正をする場合は始めから再度レコーディングをお願いします。

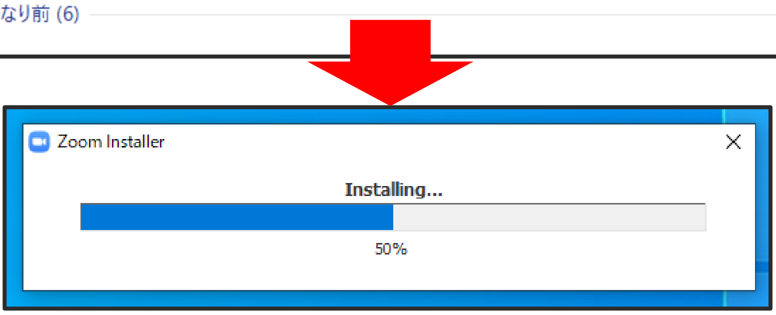
【Zoom】をインストールされていない場合は、【Zoom】のインストールを行ってください。

すでにインストールされている方はP.30【オーディオの確認】へ進んでください。

1．下記 URL にアクセスしていただくか、「Zoom　ダウンロードセンター」と検索していただき、【ミーティング用 Zoom クライアント】をダウンロードしてください。（2020 年 7 月時点での画面です）

□Zoom ダウンロード URL：https://zoom.us/download#client_4meeting

2．ダウンロードされたファイルを【ダブルクリック】すると、アプリのインストールが開始されます。（通常は【ダウンロードフォルダ】に保存されます。）



３．サインアップ画面が表示されたらインストール完了です。

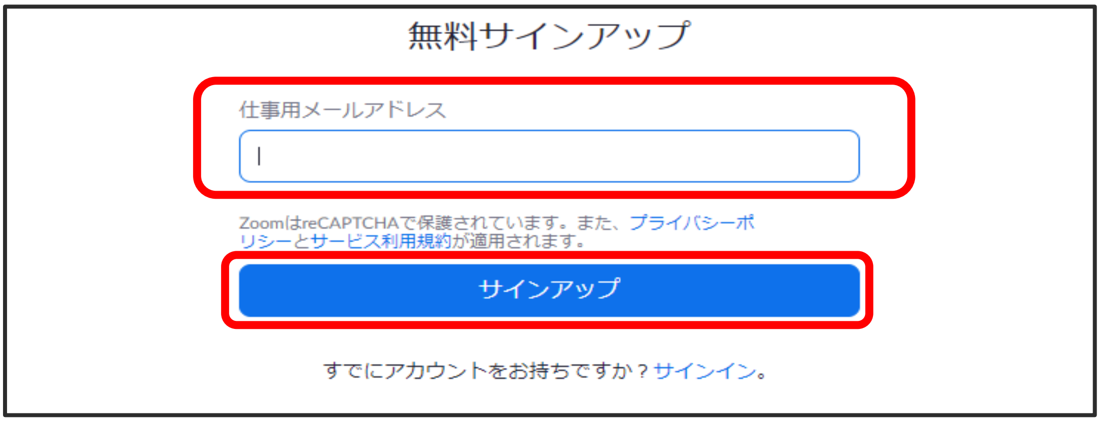
４．アカウントをすでにお持ちの方はサインイン（ログイン）を行ってください。
　アカウントをお持ちでない方は、サインアップ（アカウント作成）を行ってください。

５．ホーム画面が表示されたらログイン完了です。P. 30【オーディオの確認】へ進んでください。

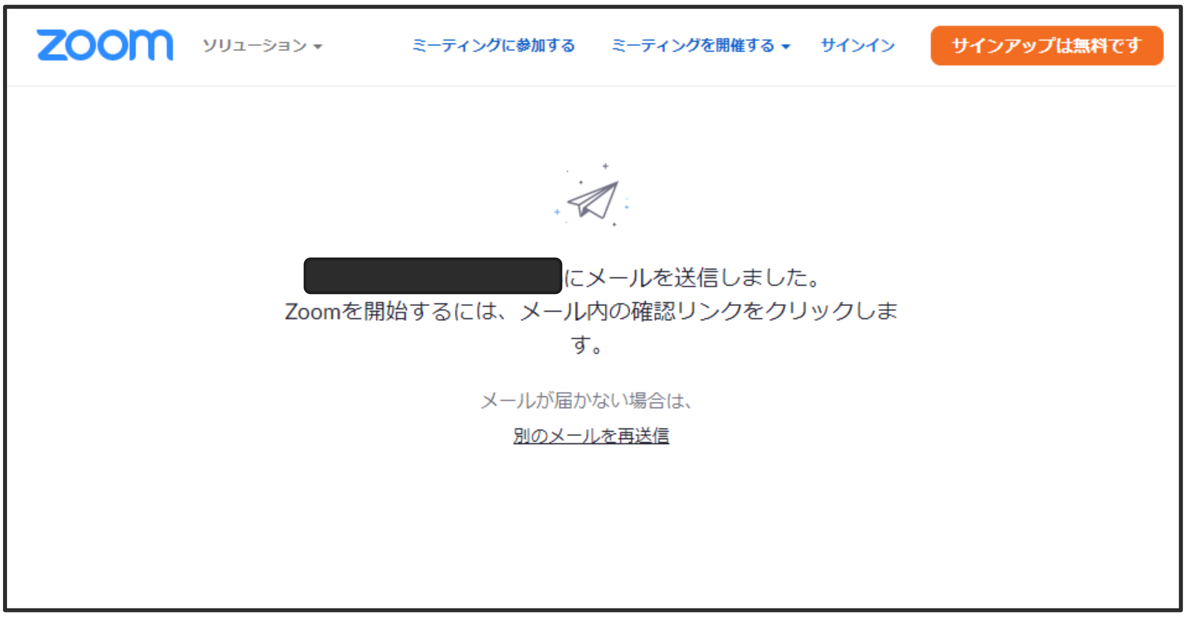
・サインアップ（無料アカウントの取得）

１．誕生日の入力を行ってください。

２．メールアドレスを入力し、【サインアップ】をクリックしてください。



３．登録したメールアドレス宛に、確認メールが送信されます。



4．Zoom より受信したメールを開き、【アクティブなアカウント】をクリックしてください。

（Zoom のホームページが立ち上がります。）

5．下の画面が表示されましたら【いいえ】を選択し、【続ける】をクリックしてください。

※この画面は表示されない場合もございます。

6．「姓」、「名」、「パスワード」を入力し、【続ける】をクリックしてください。

7．招待画面が表示されます。【手順をスキップする】をクリックしてください。

8．無料アカウントの作成が完了です。

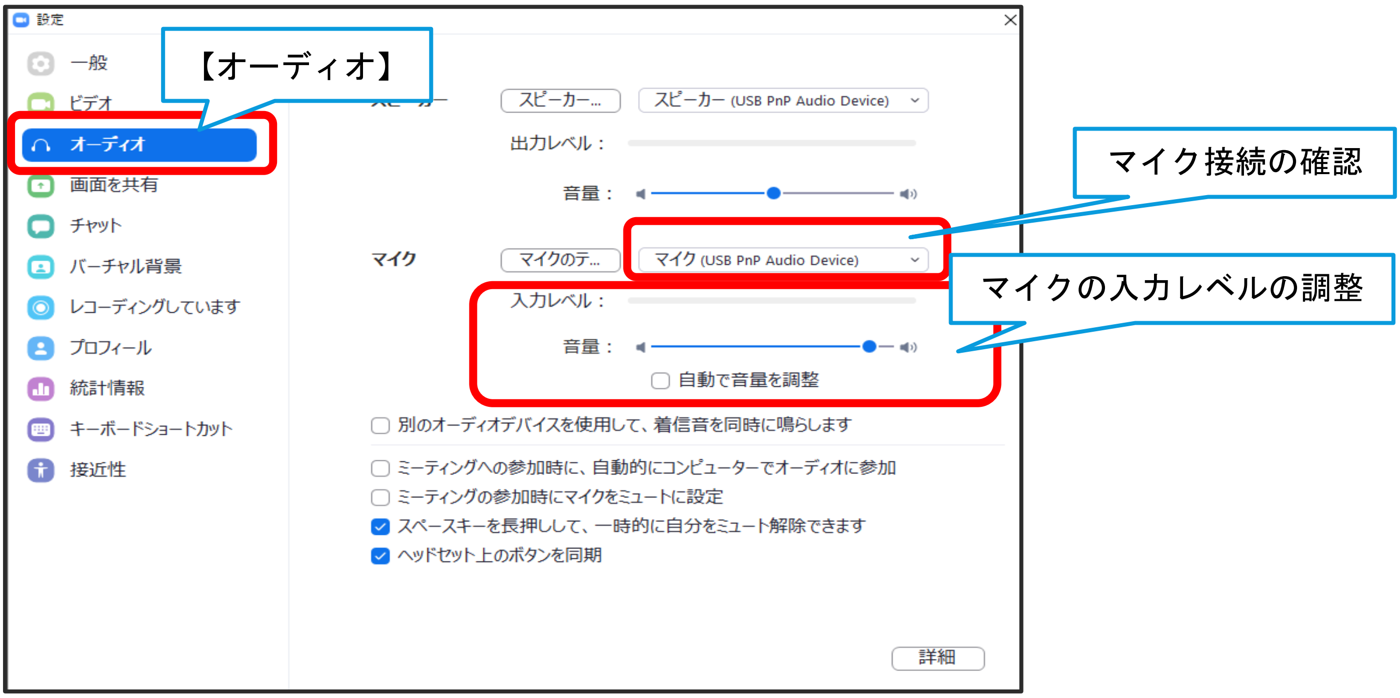
9．【Zoom】を起動し、サインインを行ってください。

・オーディオの確認

1．【Zoom】を起動し、サインインを行ってください。

2．ホーム画面右上【設定】（歯車アイコン）をクリックしてください。

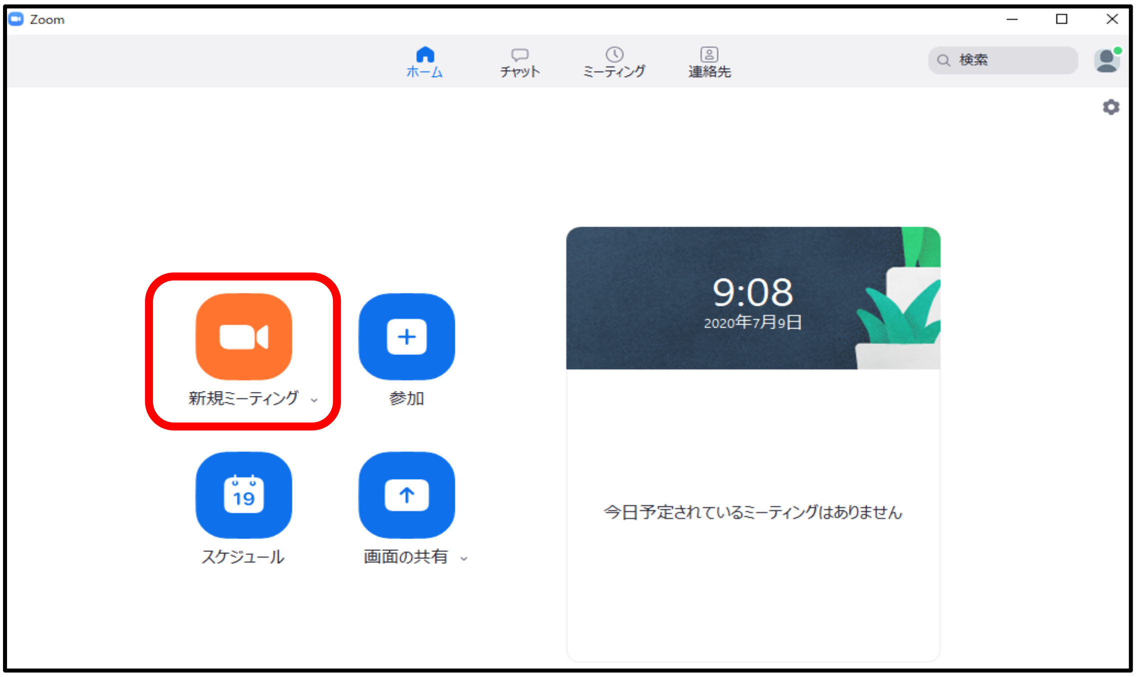
3．【オーディオ】を選択し、入力マイクが認識されていることを確認し、マイクレベルの調整を行って下さい。



・録画（レコーディング）

1．あらかじめ【発表用資料（PowerPoint）】を起動させた状態で行ってください。

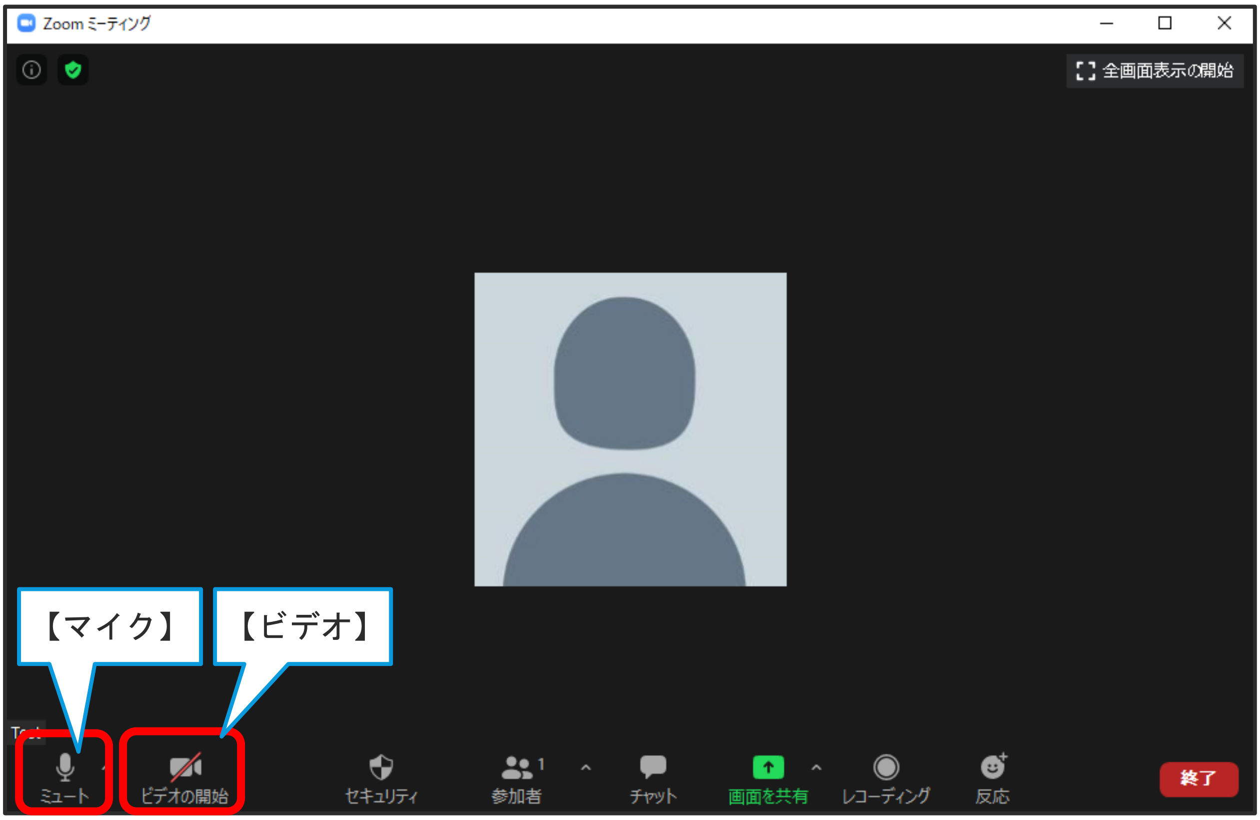
2．【Zoom】を起動させ、【新規ミーティング】をクリックしてください。



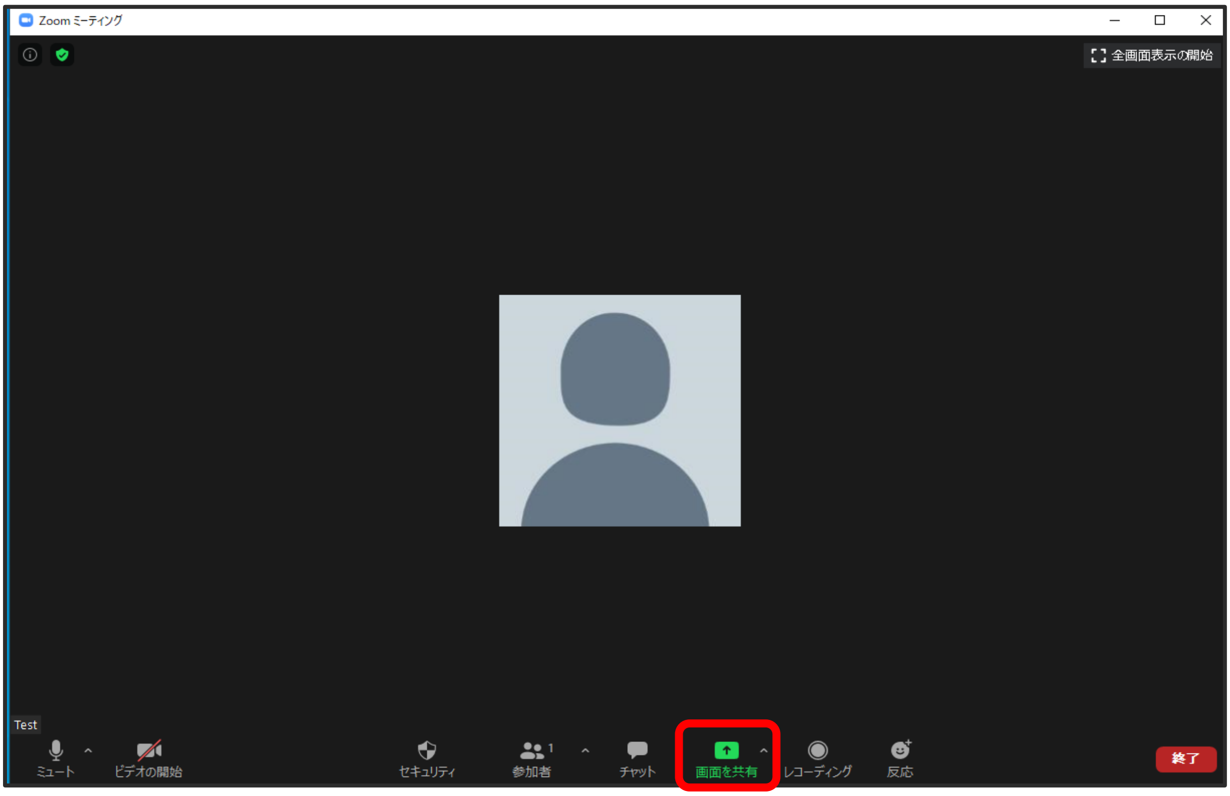
3．ポップアップが表示されます。【コンピューターオーディオのテスト】をクリックし、スピーカーとマイクのテストを行ってください。

3．再度ポップアップが表示されましたら、【コンピューターでオーディオに参加】をクリックしてください。

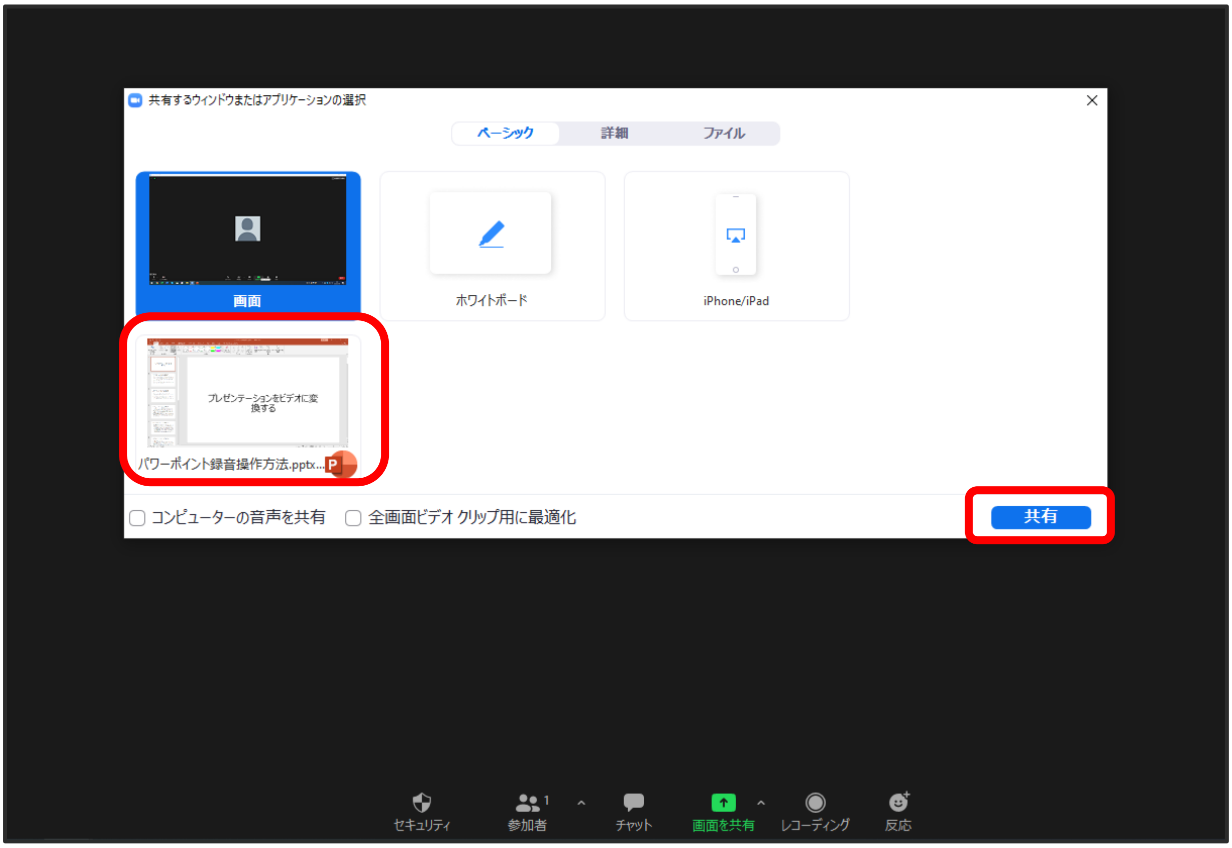
4．【マイク】がオン、【ビデオ】がオフになっていることを確認してください。



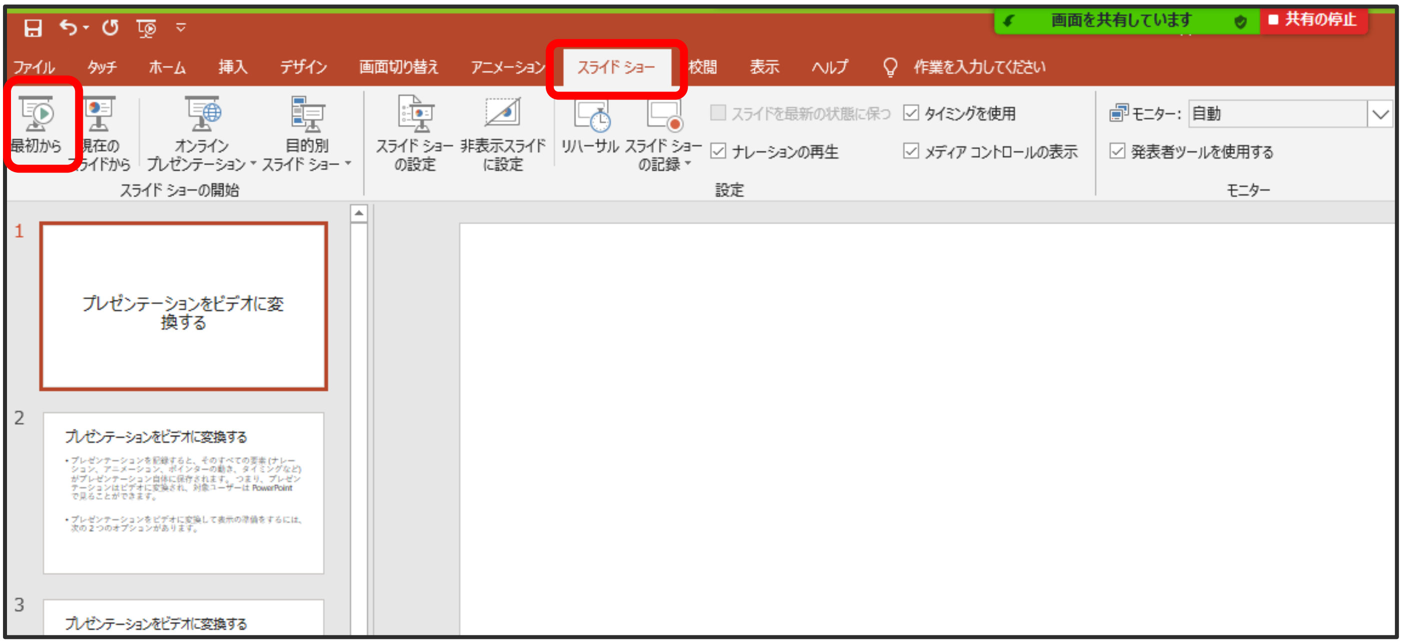
5．【画面共有】をクリックしてください。



６．【発表用資料（PowerPoint）】を選択し【共有】をクリックしてください。

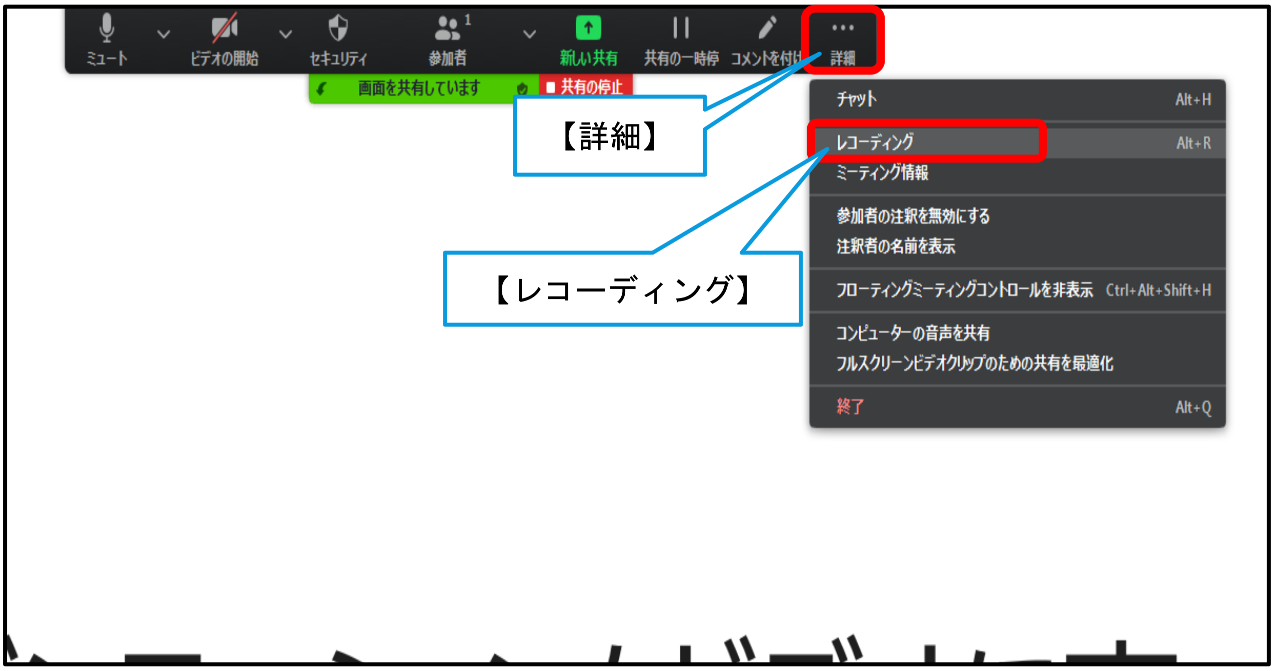


7．PowerPoint の画面で【スライドショー】を選択し、【最初から】をクリックしてください。

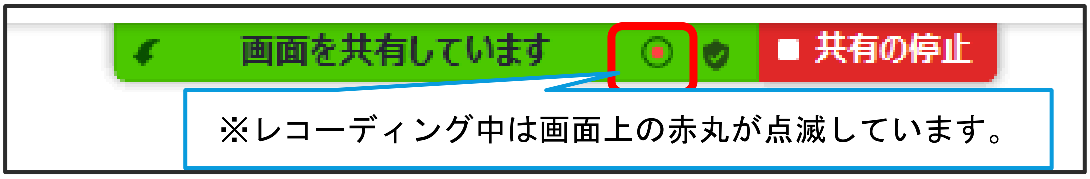


8．画面上部のバーより、【詳細】を選択し、【レコーディング】をクリックしてください。

※録音・録画が開始されます。



9．スライドを進めながら、マイクに向かってご講演をお願いいたします。

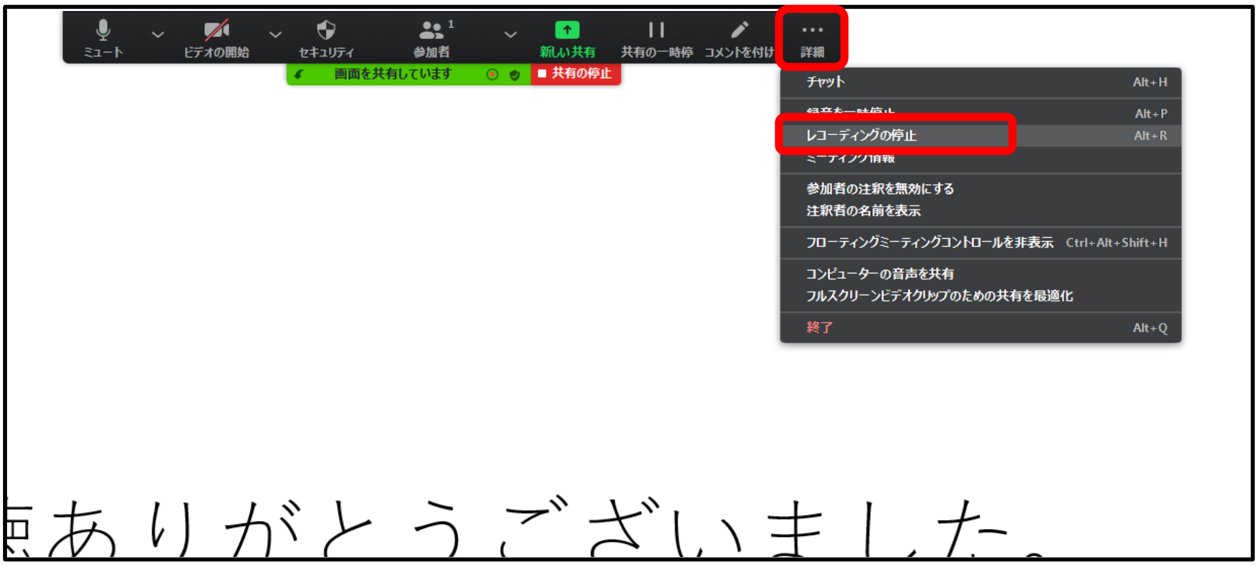


※録画時間は表示されません。ストップウォッチ等を使用し時間の管理をお願いいたします。

・レコーディングの終了

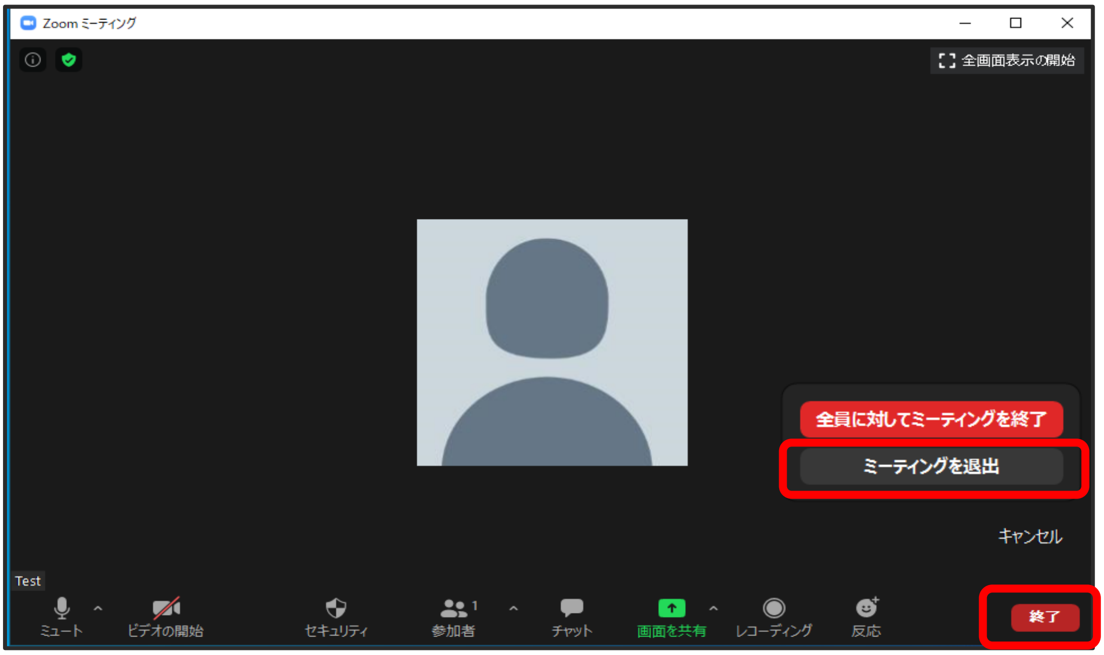
1．最後のスライドまでレコーディングが終了しましたら、最後のスライドの画面で画面上部のバーより

【詳細】>>【レコーディングの停止】をクリックしてください。（録音・録画終了）



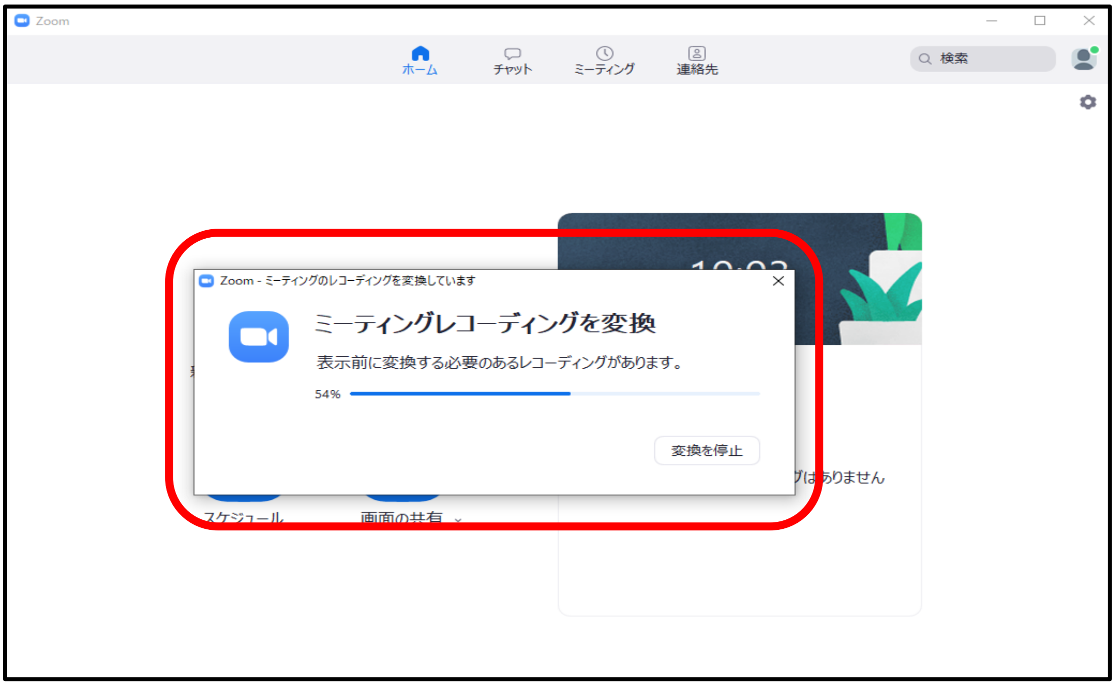
2．レコーディングが停止されましたら、画面上部にあります【共有の停止】をクリックしてください。

3．画面右下に表示されている【終了】>>【ミーティングを退出】をクリックしてください。



・動画への変換・保存

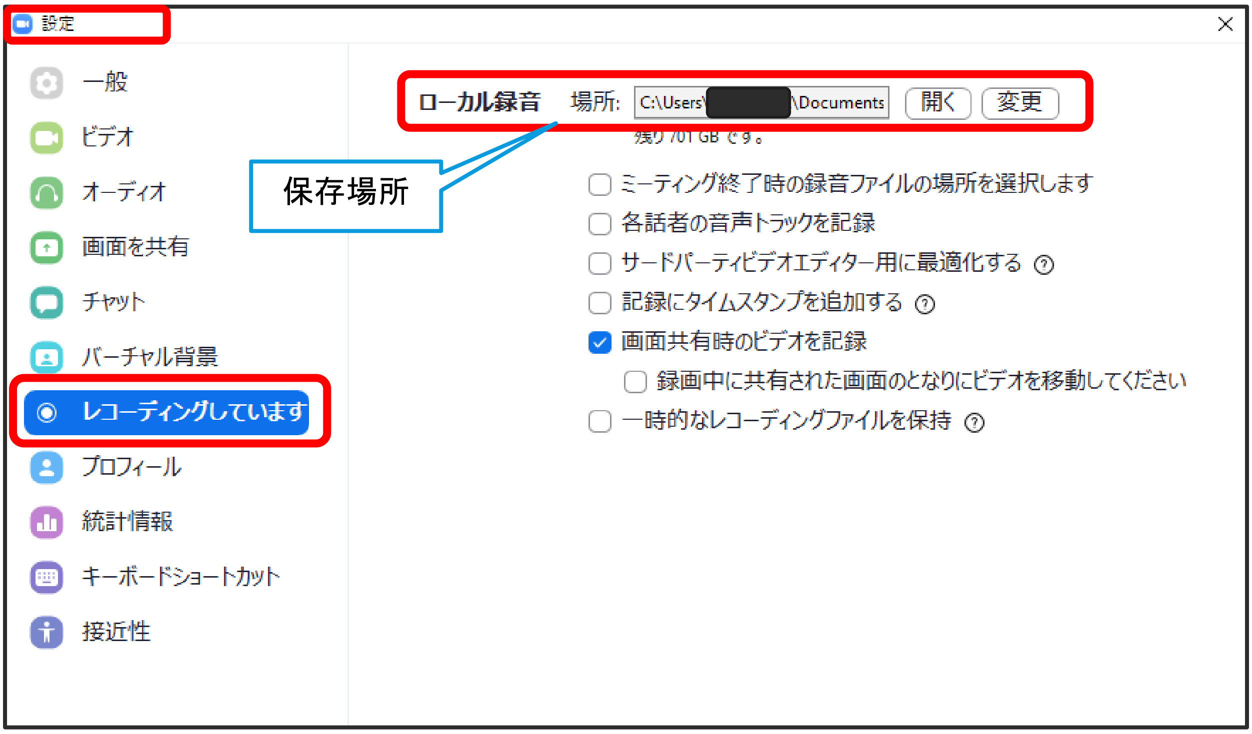
1．ミーティングを終了すると自動で動画データに変換・保存されます。



2．変換後の動画データの保存先は、

Zoom ホーム画面右上【設定】（歯車マーク）を選択し、

【レコーディングしています】>>【ローカル録音 場所】で確認することが出来ます。



３．変換完了後、動画データを再生し音声やタイミング等をご確認ください。

ご確認いただき、問題がなければ完了です。

・録画のやり直しをしたい場合

動画データとなりますので、修正をする場合は、初めから再度レコーディングをお願いいたします。