

一般社団法人  
日本災害看護学会 第24回年次大会

発表動画データ作成マニュアル  
(PowerPoint・Zoom)

## 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

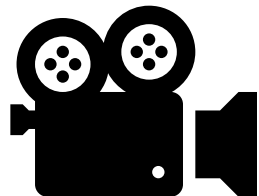
- (1) PowerPointを使用して動画 [mp4]  
を作成する方法 P.4～
- (2) ZOOMを使用して動画作成する方法  
P.11～
- (3) COIの表記について P.24～

# (1) 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… 大会事務局より指示のあった発表時間



# ①作成時の注意事項

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、その時の音声が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、一瞬でも構いません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。

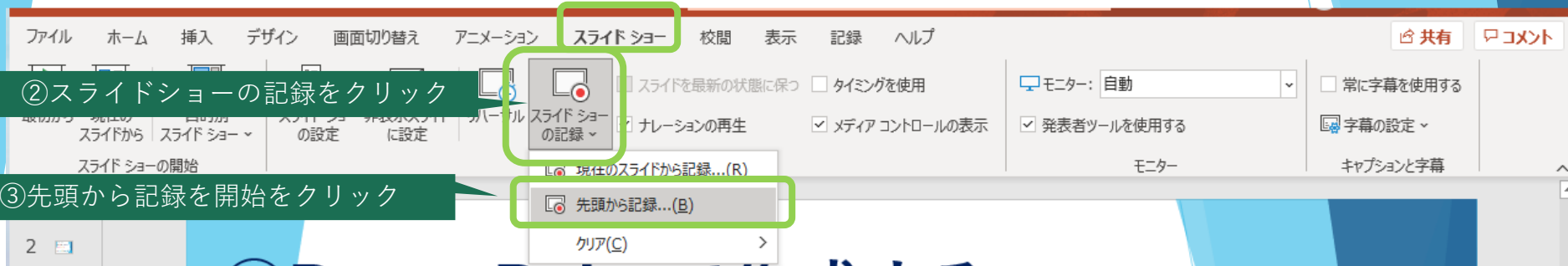
## ② ナレーションの録音

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





# ④ 特定のスライドを録音し直したいとき

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

③スライドショーの記録をクリック

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

3枚目

①録音し直したいスライドを選択

## 講演スライド

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

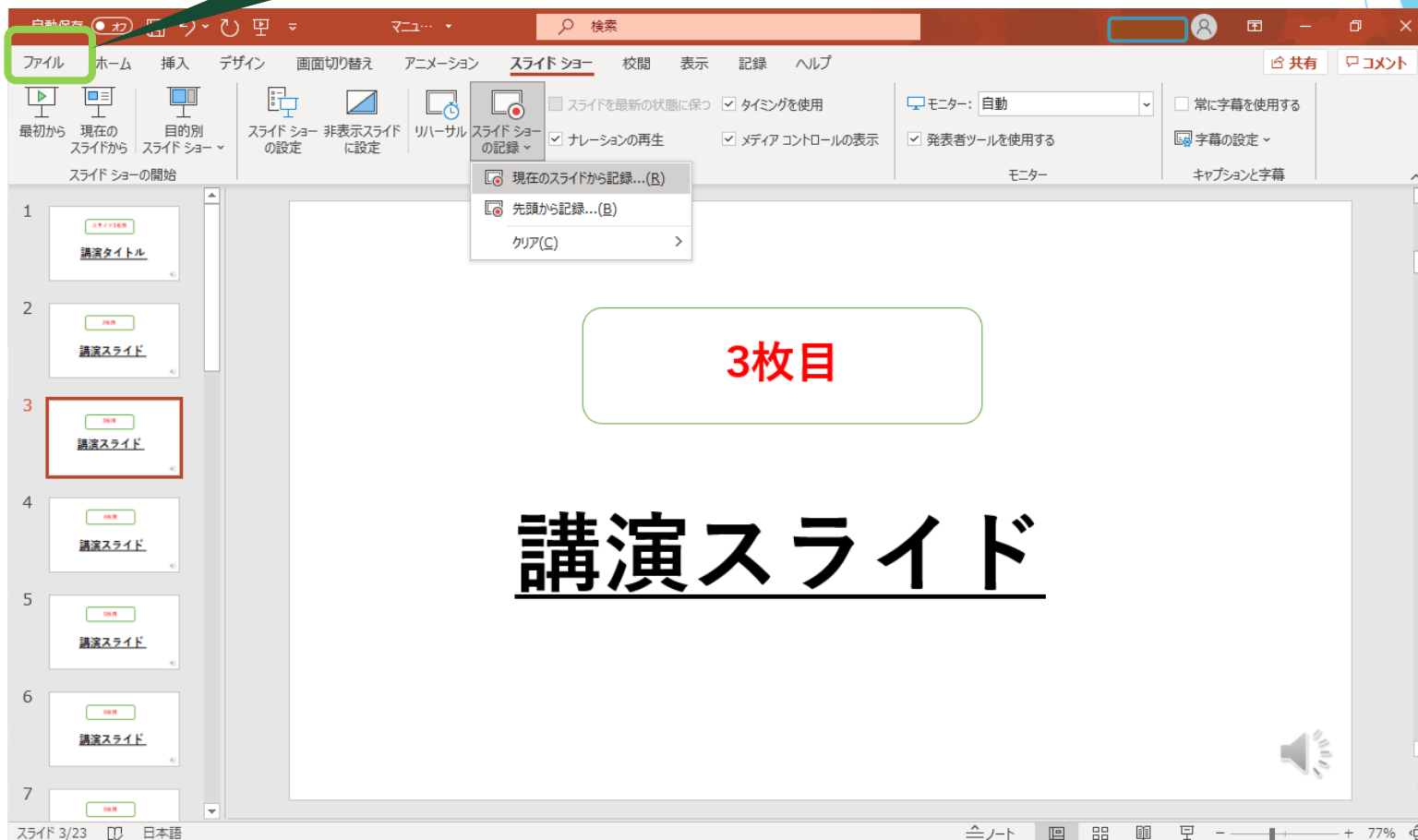
スライド 3/23 日本語



# 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

④画面比率16：9は（1280×720）、画面比率4：3は（960×720）を選択

## ビデオの作成

プレゼンテーションを、ディスクへの書き込みや Web へのアップロード、電子メールでの送信ができるビデオとして保存します。

- 記録されたすべてのタイミング、ナレーション、インクとレーザー ポインターの動きが読み込まれます
- アニメーション、画面切り替え、およびメディアも読み込まれます

② スライドショービデオの DVD への書き込みや Web へのアップロードのヘルプ

③ビデオの作成をクリック

HD (720 p)  
中ファイル サイズおよび中程度の品質 (1280 x 720)

記録されたタイミングとナレーションを使用する  
タイミングが設定されていないスライドでは既定の長さが使われます (以下をご覧ください)。このオプションは、インクとレーザー ポイン...

⑤「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

⑥ビデオの作成をクリック

②エクスポートをクリック

ファイル名(N): 動画発表データmp4

ファイルの種類(T): MPEG-4 ビデオ

⑦ファイルを任意の名前を付けて保存  
また、拡張子が .mp4 になっていることを確認して保存→

タグ: タグの追加

ツール(L) ▾

保存(S)

キャンセル

## (2) 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 right, there is a navigation menu with links for 'サインアップは無料です' (Sign up is free), 'サインイン' (Sign in), 'ミーティングを開催する' (Host a meeting), and 'ミーティングに参加する' (Join a meeting). A red box highlights the 'サインアップは無料です' button, and a red arrow points to it from the text above. Below the navigation menu, there is a large heading 'Zoom ミーティング' and a sub-heading '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 enterprise video conferencing). Below this, there is a form with the text 'Enter your work email' and a red button labeled 'サインアップは無料です'. At the bottom left, there is a link 'ビデオを見る' (Watch video) with a play button icon. A red box with white text is overlaid on the page, containing the warning: '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。' (Warning: After this, please enter a birthday of 16 years or older. You will not be able to create an account.)

zoom 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 ▶ サインイン **サインアップは無料です**

Zoom ミーティング

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。

Enter your work email **サインアップは無料です**

By submitting the form, I agree to the [Privacy Policy](#)

▶ ビデオを見る

**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。**

# 設定の確認

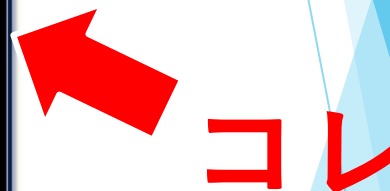
発表データを画面共有中に、右端の小窓に自分の姿を出す・出さないはご自由ですが、今回は出さない（録画しない）方法をご案内いたします。



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 ミーティングのコントロールバー: 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。

The image shows a Zoom meeting interface with a settings menu open. A red arrow points to the mute button's dropdown menu, and an orange arrow points to the 'オーディオ設定...' option. The settings window shows audio options like speaker and microphone.

	ミーティング	
ビデオ	○ (任意)	
発言できる人	全員	ホ...
	全員	ホ...
	音声、チャット	
	音声、Q&A	手を
	○	
	○ (項目は事前に入力)	(
	(ブ	

**マイク**  
✓ マイク配列 (Realtek High Definition Audio)  
システムと同じ

**スピーカー**  
✓ スピーカー (Realtek High Definition Audio)  
システムと同じ

スピーカー&マイクをテストする...  
電話のオーディオに切り替える...  
コンピューターのオーディオから退出  
オーディオ設定...

**設定**

- 一般
- ビデオ
- オーディオ
- 画面を共有
- バーチャル背景
- レコーディングしています
- 統計情報
- キーボードショートカット
- 接近性

**スピーカー**  
スピーカー... | スピーカー (Realtek High Definitio...  
出力レベル: \_\_\_\_\_  
音量: ◀──────────▶

**マイク**  
マイクのテ... | マイク配列 (Realtek High Definiti...  
入力レベル: \_\_\_\_\_  
音量: ◀──────────▶  
 自動で音量を調整

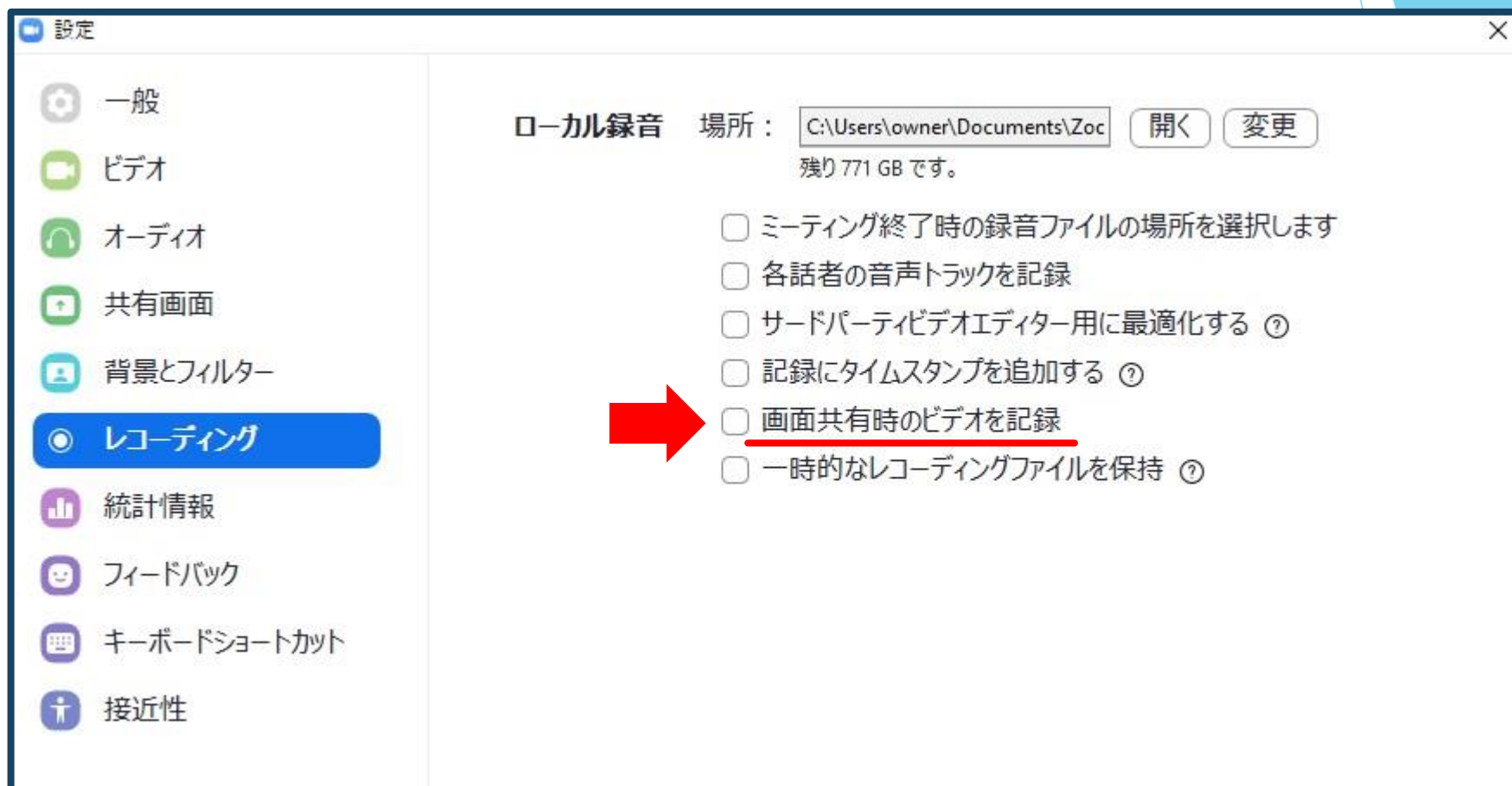
別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします  
 ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加  
 ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定  
 スペースキーを長押しして、一時的に自分をミュート解除できます  
 ヘッドセット上のボタンを同期

詳細

# 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**

まずは「画面共有（スライド）」を選択してください。

	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



この小窓は録画  
されません



# 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。

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

録画

コレ

発表中…

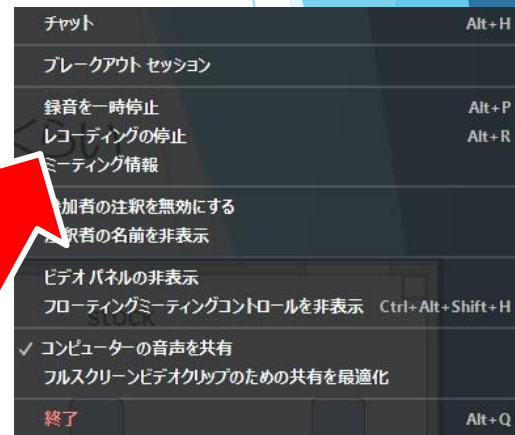
# 発表終了

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。



The screenshot shows the Zoom meeting interface. A red box highlights the 'More' menu icon (three dots) in the top toolbar. A red arrow points from this icon to the 'Recording Stop' option in the expanded menu on the right.

	ミーティング	ウェビナー
ビデオ	<input type="radio"/> (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	<input type="radio"/>	手を挙げる機能 (集計可)
集計	<input type="radio"/> (項目は事前に入力)	<input type="radio"/> (項目は事前に入力)
グループミーティング	<input type="radio"/> (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

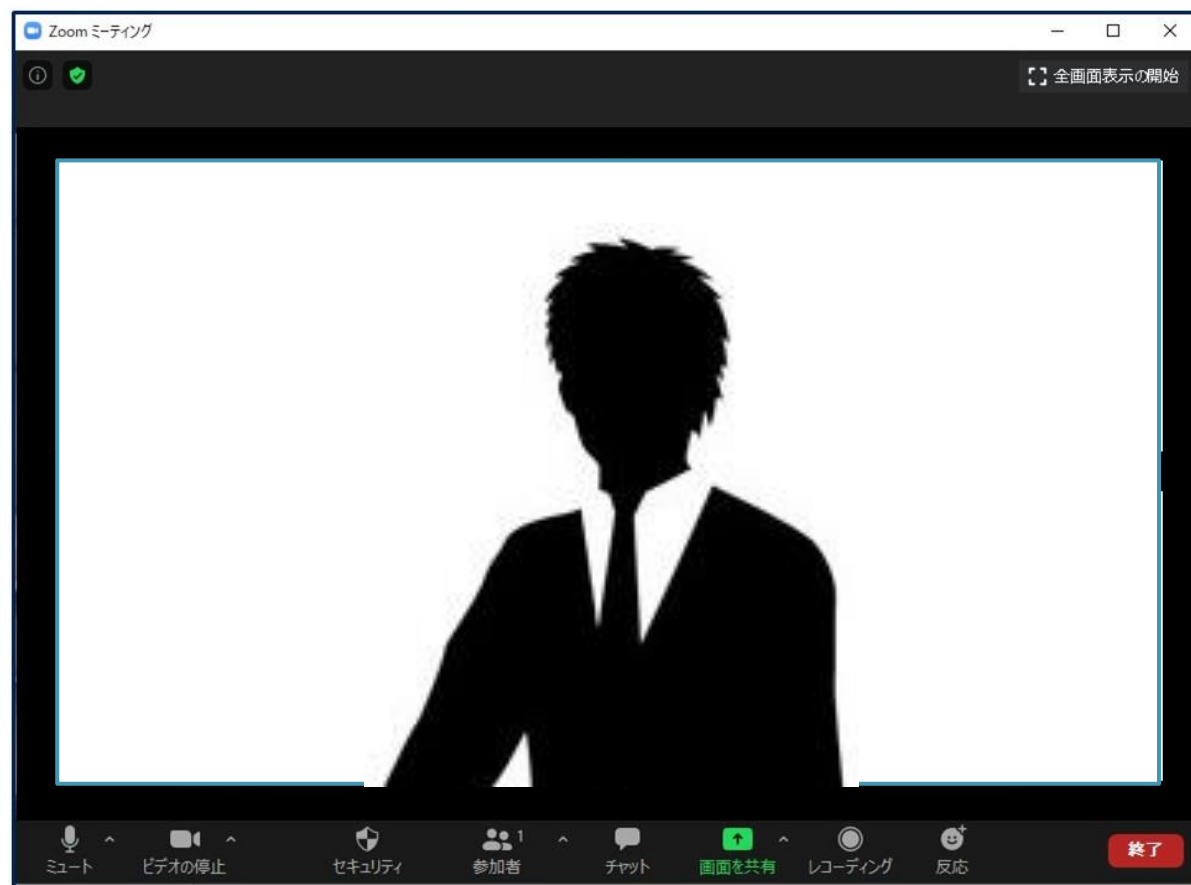


The screenshot shows the Zoom meeting menu. The 'Recording Stop' option is highlighted with a red arrow. The menu items are as follows:

- 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
- ブレイクアウト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

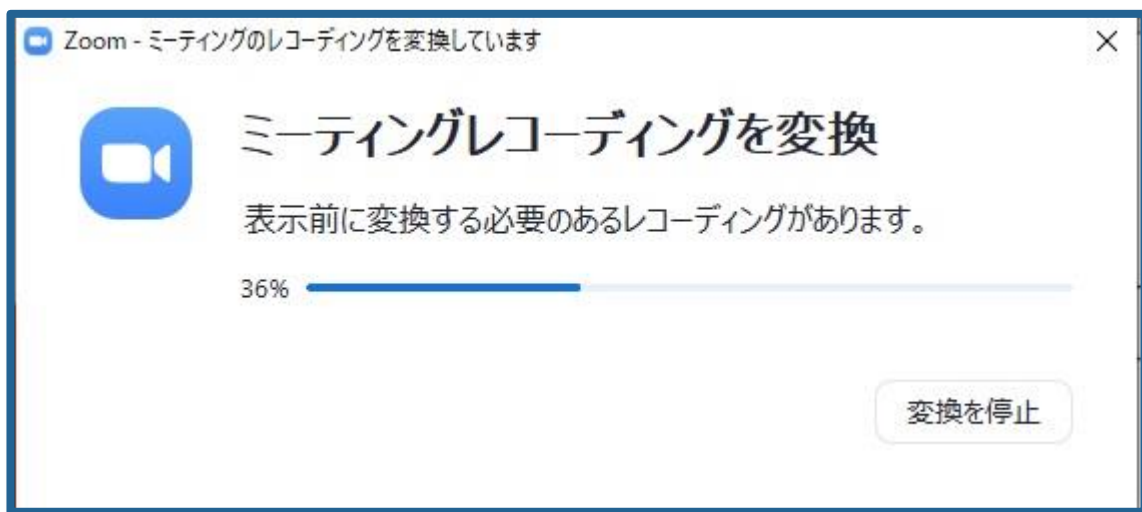
画面共有を終了し、Zoomも終了します。



# エンコード→保存

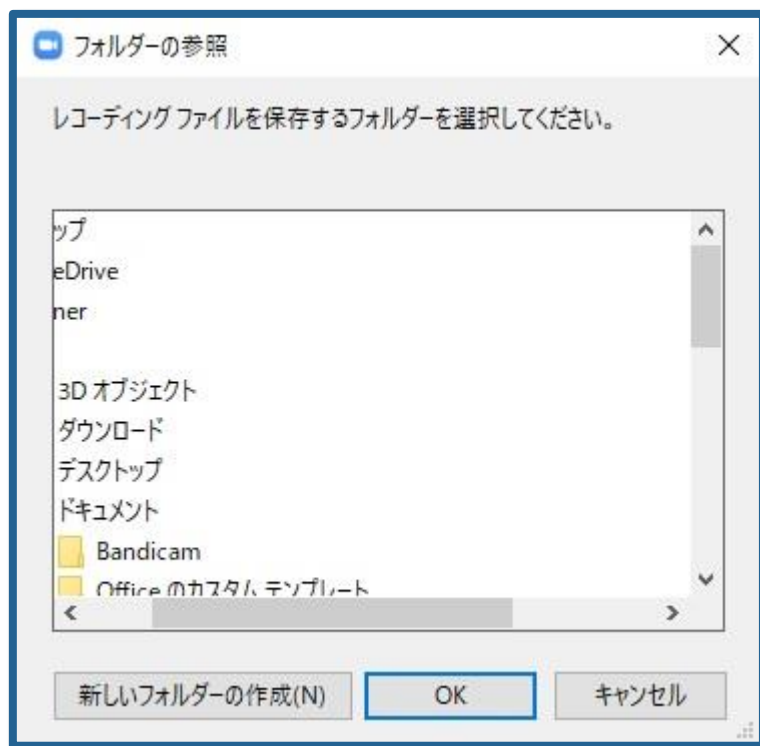
デスクトップにエンコードが表示されます。

10分～20分ほどかかります。



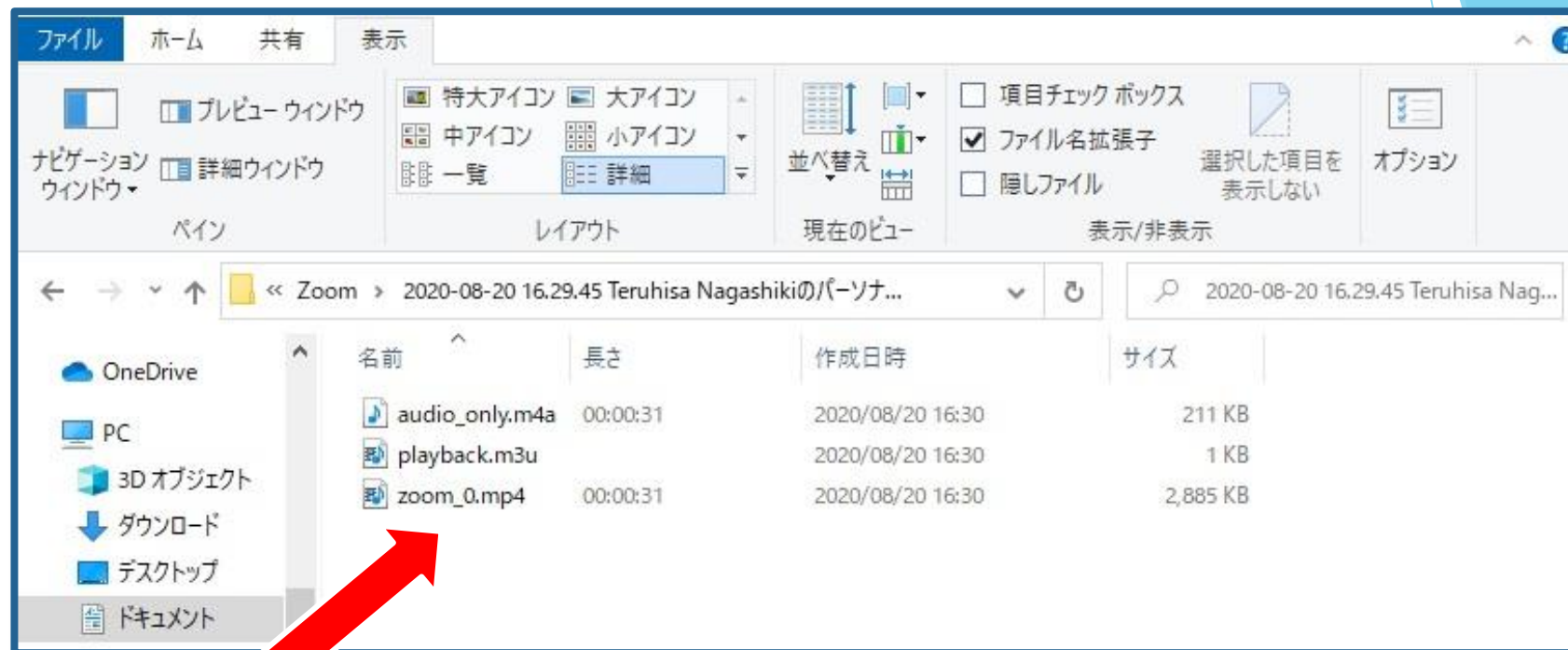
# エンコード → 保存

エンコードが終了したら、【OK】で保存してください。



# 動画の確認

C > Users > owner > Documents > Zoom >...に保存されます。



これ「zoom\_0.mp4」が作成した動画ファイルです。  
再生チェックの上、アップロードをお願いします。

## (3) COIの表記について

24回年次大会で採用された全ての演題は、発表者全員のCOI  
(利益相反)の開示をお願いしています。

COI状態について開示するスライドの作成もお願いします。



# COI 開示例

該当する事項がない場合、下記を参照し、標記、または一言口頭で触れてください。

※スライド例

日本災害看護学会  
第24回年次大会  
COI 開示

発表者名: ●●●● ■■■■ ▲▲▲

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある  
企業などはありません。

<PowerPointの場合>  
スライド例を参照してください。

<従来を示説（ポスター）形式の場合>  
ポスターの末尾に「なお、演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業など  
はありません。」と、一文記載してください。

# COI 開示例

申告すべきCOIの内容について  
該当する事項がある場合は、下記を参照し、標記、または一言  
口頭で触れてください。

## ※スライド例

### 日本災害看護学会 第24回年次大会 COI 開示

発表者名: ●●●● ■■■■ ▲▲▲

- |                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| ①役員・顧問職の就任:                        | なし         |
| ②株:                                | なし         |
| ③特許権使用料等:                          | なし         |
| ④講演料等:                             | なし         |
| ⑤原稿料等:                             | あり(●●)     |
| ⑥企業・営利を目的とする団体からの研究費:              | 〇〇製薬       |
| ⑦奨学(奨励)寄付金:                        | あり〇〇製薬(■■) |
| ⑧寄付講座への所属:                         | あり(〇〇製薬)   |
| ⑨その他報酬(研究と無関係な旅行、贈答品):             | なし         |
| ⑩個人的利害関係が生じるような状態(機器等や役務の提供を受けている) |            |

＜PowerPointの表記と動画発表の仕方＞  
PowerPointはスライド例を参照し、口頭  
では「なお、COIについてはスライドの通  
りです」で結構です。

## ＜従来の示説（ポスター）の場合＞

ポスターの末尾に、「なお、演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業は以下の通りです。」という一文と、該当番号に関する記載をしてください。

# 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:[jsdn24@med-gakkai.org](mailto:jsdn24@med-gakkai.org)