

口述発表データ作成要項

- 口述発表用(スペシャルセッション口述発表,一般演題口述発表)の発表動画データの作成方法 ⇒P.2
- 発表動画データの提出方法 ⇒P.13-14

口述発表の先生方には、「音声付き発表スライド 動画データ」をアップロードしていただきます。

PowerPointには音声(ナレーション)を録音する機能があり,スライド送りのタイミングなども同時に記録することが可能で,動画データに変換する機能もあります.

(PowerPointはバージョン2010以降をご使用ください)

ここでは事前に作成した,通常の発表用PowerPointスライドに加え,
以下の作業を中心にご説明いたします.

- 発表スライドへの音声(ナレーション)埋め込み方法
- 動画ファイル出力方法

(ご使用になるPowerPointのバージョンによっては,メニュー等が異なる場合があります.詳細は以下,Microsoftサポートも参照してください.)

[スライドショーをナレーションとスライド切り替えのタイミングとともに記録する
プレゼンテーションをビデオに変換する](#)

1. 通常のPowerPointによる発表データと同様の手順で,発表スライド用のファイルを作成します.

- 1枚目: 演題名スライド(セッション名,演題番号,演者氏名,所属等)
- 2枚目: COIの有無および状態について申告してください
- スライドのページ数に制限はありませんが,最終的に動画変換した際の再生時間は7分以内とします
- Web開催期間中,登録された発表スライドは,ダウンロードできないよう設定しておりますが,スマホなどでの「撮影」や「PCの画面録画」を防ぐことはできません.発表スライドデータの内容はすべて,演者の判断に委ねますことを予めご承知おきください.

1.通常のPowerPointによる発表データと同様の 手順で,発表スライド用のファイルを作成します.

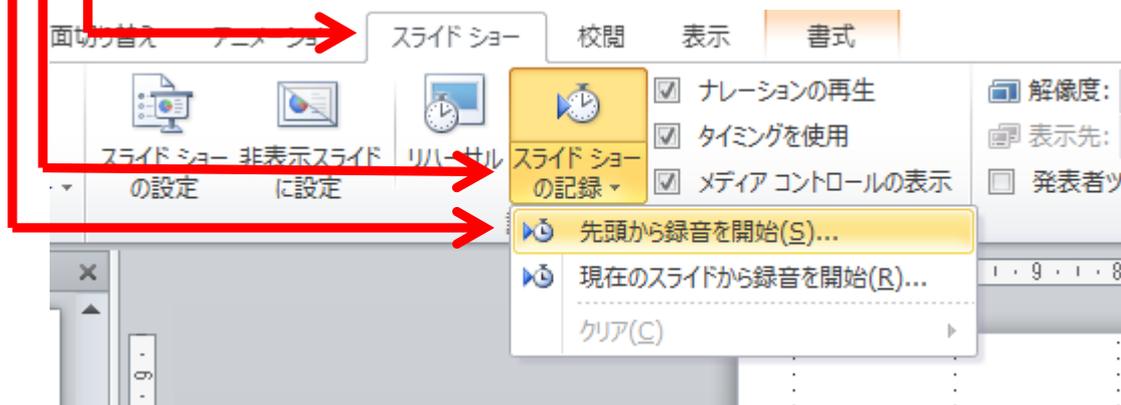
注意事項

- 1演題当たり1ファイル,ご登録が可能です.容量上限は500MBです.
- スライドのサイズは,標準(4:3),ワイド画面(16:9)のどちらでも対応可能です
- OS標準フォントをご使用ください.
【日本語】MSゴシック,MSPゴシック,MS明朝,MSP明朝,メイリオ,游ゴシック,游明朝
【英語】Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia
※MacのOsakaフォントは文字ずれ・文字化けする場合がありますので注意してください。
- 「非表示スライドに設定されているスライドをご使用にならない場合は削除してください

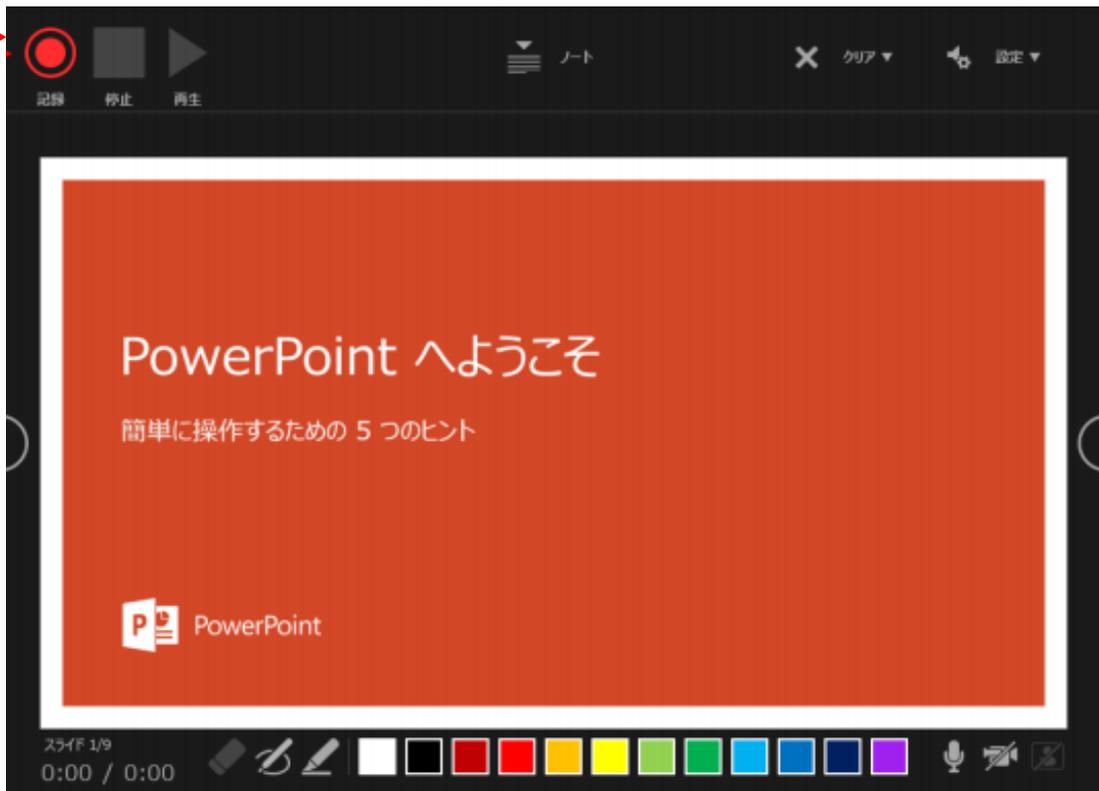
2.発表スライドへの音声(ナレーション) 埋め込み方法

PCと外付けのマイクをつないで音声の録音を行います。(ノートPCは内臓マイクで録音は可能ですが、ノイズの影響が大きくなります。ヘッドセットなど、外付けマイクの使用を推奨します。)

- ①「スライドショー」をクリックします
- ②「スライドショーの記録」をクリックします
- ③「先頭から記録」をクリックします

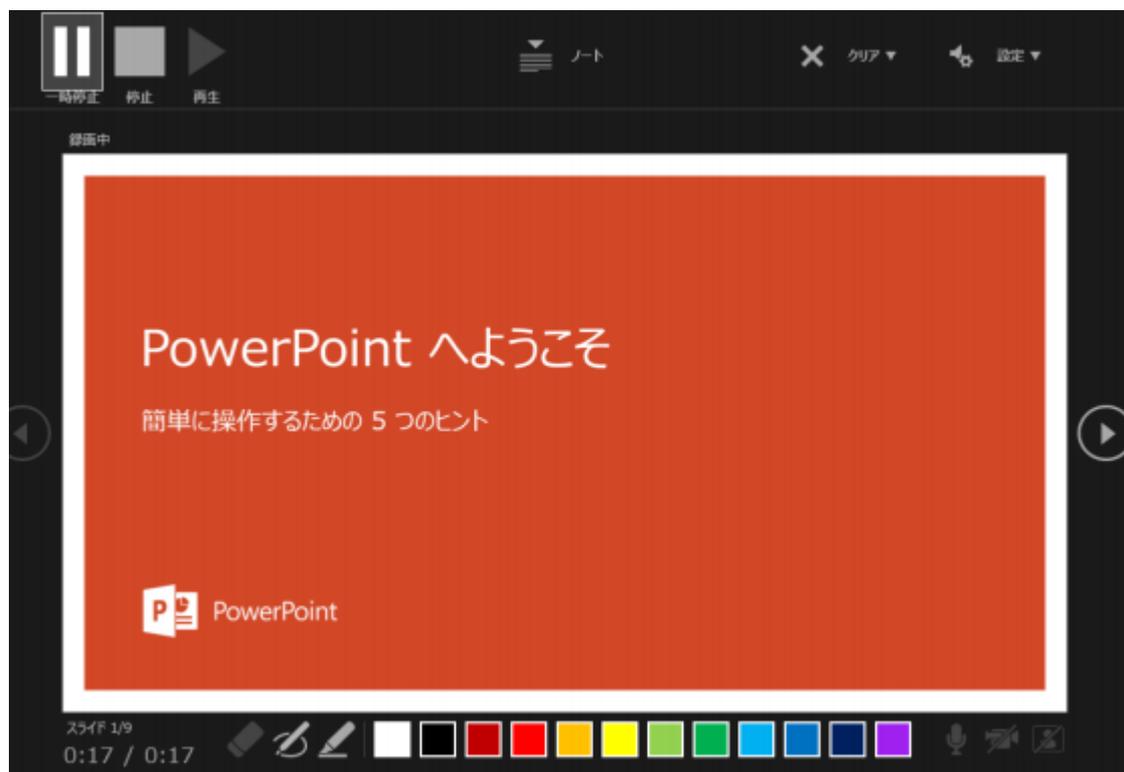


④「記録の開始」をクリックします



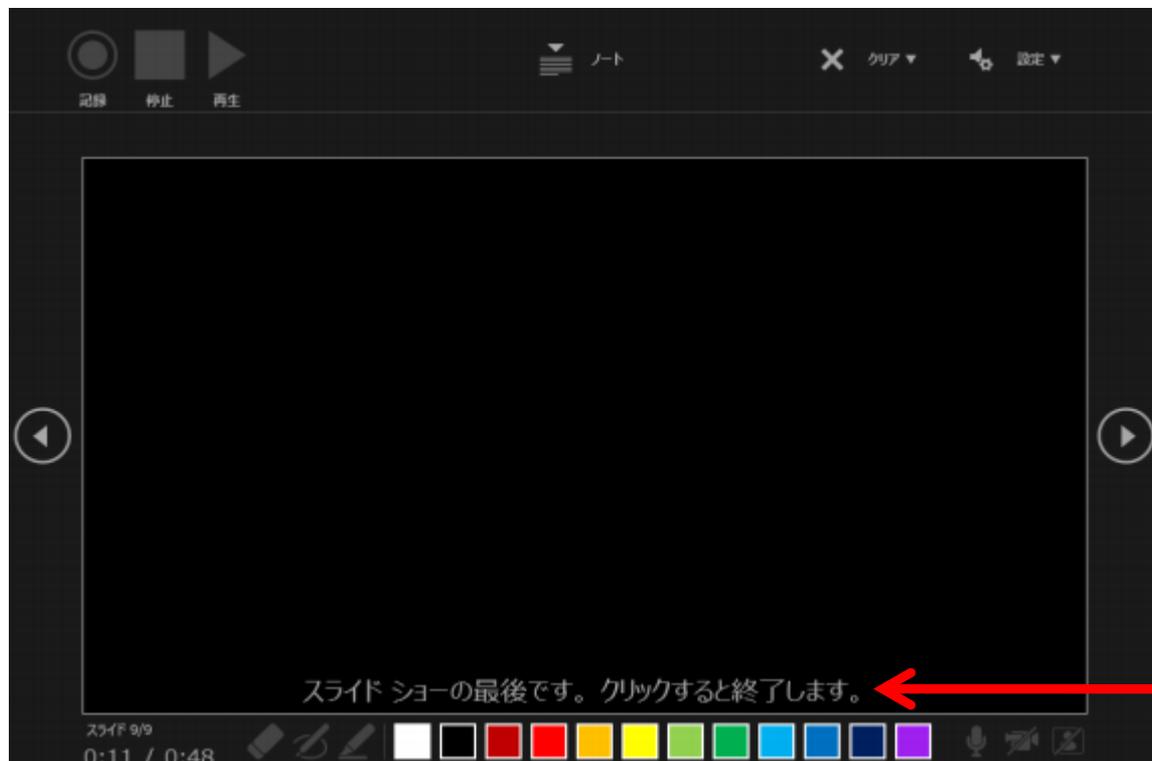
⑤ナレーションの録音

通常の発表と同様に口演をマイクに向かって行い、スライドを切り替えながら録音を行います。



ここをクリックすると
次のスライドへ
進みます

最後のスライド



最終の黒画面から画面をもう一度クリックすることで終了します

記録したスライドショーのプレビューを表示する

「スライドショー」タブで

「最初」または「現在のスライドから」をクリックします。



【スペシャルセッションの場合】

※作成するスライドの再生時間は10分以内とします

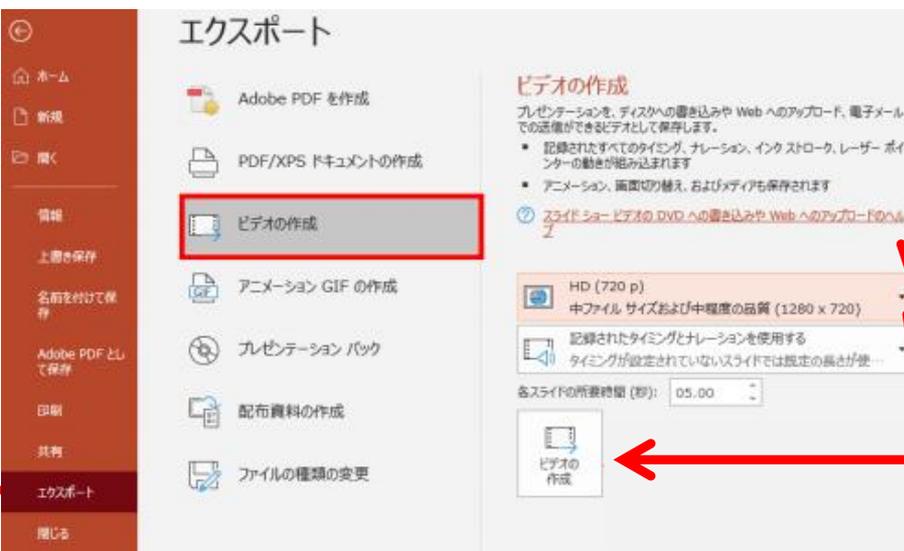
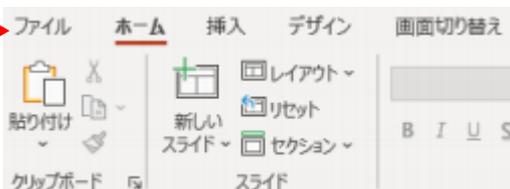
【一般演題口述発表の場合】

※作成するスライドの再生時間は7分以内とします

3.動画ファイルで出力する

「ファイル」メニューから

「エクスポート」を選び、「ビデオの作成」を押すと、記録したタイミングと音声で動画を保存することができます。



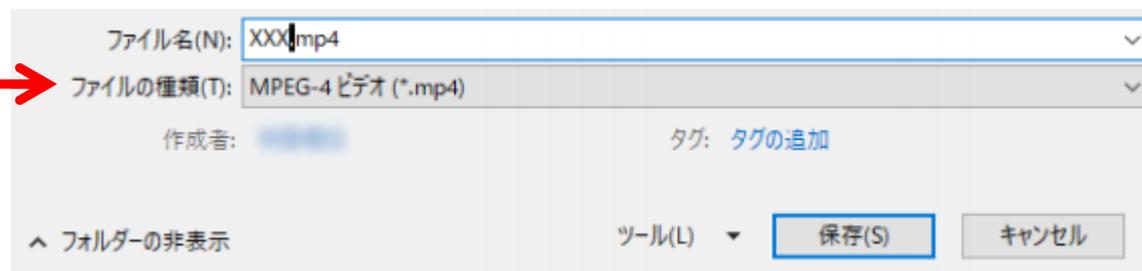
中程度の品質(720)に相当するものを選んでください。

「記録されたタイミングとナレーションを使用する」を選択します。

「ビデオの作成」をクリックします

「ファイルの種類」＜MPEG-4ビデオ(*.mp4)＞を指定して、
「保存」ボタンをクリックします。

PowerPointのウィンドウの下側に「ビデオ プレゼン.mp4を作成中」
という表示が出るので、しばらく待つと動画への変換が終了します。



【スペシャルセッションの場合】

※作成された発表動画ファイルの再生時間は10分以内とします

【一般演題口述発表の場合】

※作成された発表動画ファイルの再生時間は7分以内とします

参考資料

ご使用になるPowerPointのバージョンによりメニュー等が異なる場合があります。

詳細情報は下記ウェブサイトをご参照ください。

Microsoftサポート:

[スライドショーをナレーションとスライド切り替えのタイミングとともに記録する](#)

Microsoftサポート:

[プレゼンテーションをビデオに変換する](#)

発表動画データの提出方法について

以下の2種類からご選択ください。

①アップロード

②郵送

※郵送をご選択の方は、P14をご参照ください。

①発表動画データのアップロードについて

上記の手順で動画ファイルが準備できたら、以下の手順で発表動画データをアップロードします。
(作成した発表動画ファイルはデスクトップなどの分かりやすい場所に保存されることをお勧めします)

1. インターネットよりGoogle Driveを検索します
2. 学会運営局から送られてきたメールアドレスおよびパスワードにてログインします
3. 関連サイトを参照し動画ファイルをアップロードします
4. アップロード後、アップロードが終了した旨を
学会運営局の山下(メールアドレス: 24.f.ot.uneibu@fukuokaot.com)までメールでご連絡ください
5. データ修正等ある場合は、同様の方法にて行います
(修正した旨もメールにてお知らせください 期間: 令和3年1月4～1月31日)

※上記の方法で動画データをアップロードできない場合、郵送も可能です。メールにてご連絡頂ければ、DVD-RWを送付させていただきます。

発表動画データの提出方法について

②発表動画データの郵送について

上記の手順で動画ファイルが準備できたら,以下の手順で発表動画データを郵送します.

(作成した発表動画ファイルはデスクトップなどの分かりやすい場所に保存されることをお勧めします)

1. こちらから配布させていただいているDVD-RWに動画ファイルのデータの書き込みを行います
2. データ入りのDVD-RWを返信用封筒に入れ,郵送します
(令和3年1月31日必着)