

発表者の皆様へ

◇ ●口演発表

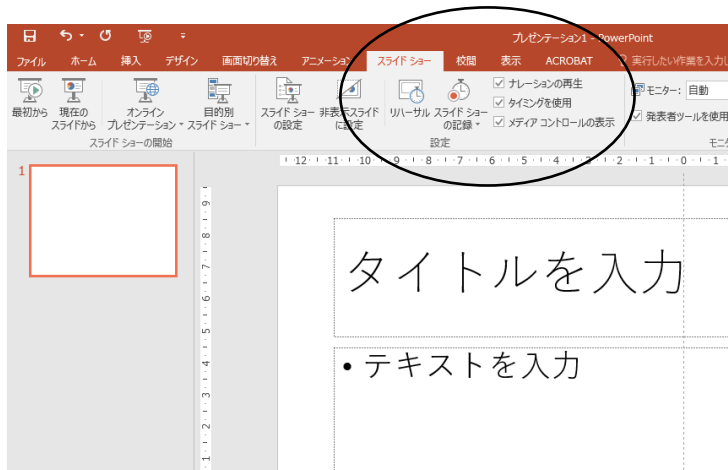
提出していただいた動画を Web で7月17日から7月30日の間、参加者かぎり閲覧可能とします。動画の作成は、PowerPointまたはZoomレコーディングをお願いします。以下の手順で発表用動画を作成して下さい。提出方法など詳細は、HPにアップします。発表用動画のデータは、会期終了後、総会事務局で責任を持って消去いたします。

<PowerPoint での作成法>

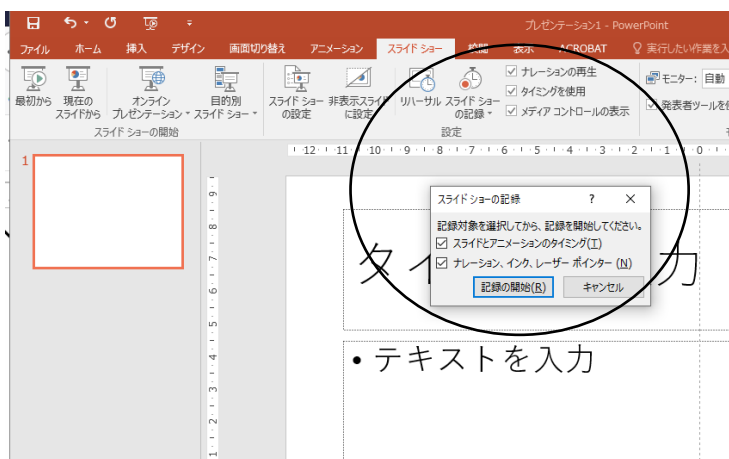
- ✓ バージョンは Windows 版 2010/2013/2016 をご利用下さい。(推奨は Office2016)、Mac 版は PowerPoint2016 をご利用下さい。
- ✓ 横:縦 4:3 のスライドサイズで作成して下さい
- ✓ 動画ファイルは、今回は利用できません。
- ✓ フォントは OS に標準搭載されているものを使用して下さい
- ✓ データは1GB 以下で作成して下さい。
- ✓ スライドは、1 枚目:タイトルスライド(演題番号、演題名、演者氏名、所属、COI等)(タイトルスライドの部分で自己紹介をお願いします。) 2 枚目以降はご自身の発表スライドをご準備ください。

演題番号 : 001
タイトル : ○○○○○●
所属 : XXXXXX
演題の発表に関連し、開示すべき利益相反、 関係にある企業などはありません。

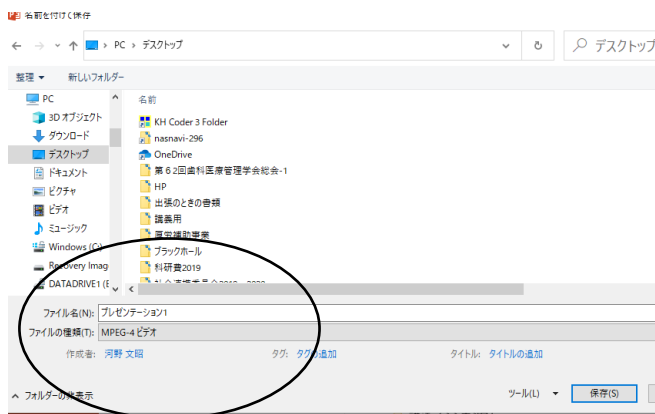
- ✓ 音声の入力に際して windows でもカメラ付きの PC であれば、PC 内蔵マイクで録音は可能です。(使用 PC の仕様にもよりますが USB 以外でも4極のミニピンのマイクがあればそちらで録音も可能です。
- ✓ 発表用スライドを立ち上げスライドショータブを選択し、ナレーション、タイミング、メディアコントロールの項目にチェックをいれます。



- ✓ スライドショーの記録を選択し、先頭から録音を選び、「アニメーションのタイミング」、「ナレーション、インク、レーザーポイント」にチェックが入っていることを確認してから「録音の開始」をクリックします。



- ✓ 録音が始まると、左上に「録音中」と表示され、カウントが始まります。少し時間をおいてからお話し下さい。このタイミングで音声、スライド送りのタイミングなどが記録されます。発表時間は7分です。
- ✓ をクリックすると次のスライドに進みます。
- ✓ 最後のスライドを出した状態で左上の×をクリックして設定を終了し、保存して下さい。保存する際には、PowerPoint プレゼンテーション(拡張子.mpeg-4video)で保存して下さい。



拡張子.ppt では音声は録画できませんので注意して下さい。Mpeg 形式に変換されるまで時間がかかります。

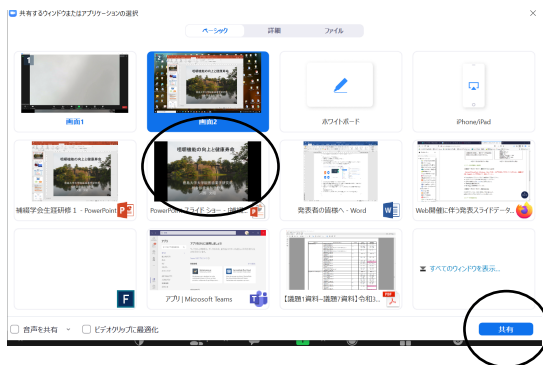
- ✓ これを演題番号:発表者名前のファイル名にして、提出して下さい。
提出方法など詳細は、HP にアップします。

<Zoom レコーディングでの作成法>

- ✓ 通常のように発表用スライドを作成して下さい。
- ✓ Zoom を立ち上げます。
- ✓ 右上の設定(歯車アイコン)から、「オーディオ」からマイクの調整、「レコーディング」からビデオ・オーディオ・レコーディングした保存先などを設定します。



- ✓ Zoom を立ち上げ、新規ミーティングをクリックします。
- ✓ 画面下部の「画面を共有」をクリックして、共有したい画面を選択し共有ボタンを押します。



- ✓ 発表スライドを立ち上げ、全画面表示させます。
- ✓ 画面上のバーから「詳細」を選択し、レコーディングをクリックすると録画が開始になります。
発表時間は7分です。
- ✓ カメラに向かって、挨拶をしてから、「ビデオ停止」をクリックしてカメラを消します。
- ✓ スライドを送りながら発表をお願いします。引き続きスライドを音声で録画されます。
- ✓ 最後のスライドまでレコーディングが終了しましたら、画面上のバーから詳細を選択し、「レコーディングの停止」を選択し、終了します。
- ✓ レコーディングが終了したら、「共有の停止」をクリックし、次いで「ミーティングを退出」を選択します。ミーティングを終了すると自動で動画が作成されます。
- ✓ 変換後の動画データのファイル形式は mpeg-4 です。Windows では、ドキュメント Zoom 日付・時間;ホスト名等のフォルダーの中に「Zoom_0. Mp4」という動画データが登録されますので、これを演題番号:発表者名前のファイル名にして、提出して下さい。
提出方法など詳細は、HP にアップします。

ポスター発表

e-ポスターで行います。

- ✓ 発表スライドには、タイトルスライド(演題名、演者名、所属)を必ず作成してください。
 - ✓ 発表スライドは10枚以下(タイトルスライドI含む)、100MB以下で作成してください。
 - ✓ 発表動画は PowerPoint または Zoom にて作成してください。
発表時間は5分です。
 - ◇ 口頭発表の手順で PowerPoint または Zoom レコーディングで録画して、mpeg-4形式の動画を、ファイル名:演題番号・演者名として提出して下さい。
 - ◇ **提出方法など詳細は、HP にアップします。**
- ◇ 発表スライドは、横:縦 4:3 のスライドサイズで作成してください。

- ◇ フォントは OS に標準搭載されているものを使用してください。
- ◇ アニメーション、動画は再生されません。
- ◇ デジタルポスター展示用のデータは、会期終了後、総会事務局で責任を持って消去いたします。