

◆オンデマンド配信用音声付きパワーポイントデータ作成について◆

この度は、第46回交流分析学会 オンライン開催につきまして、発表者の皆様には大変お手数をお掛けしております。ご用意いたしましたスライドデータは、オンデマンド配信用に動画ファイルに変換いただくこととなります。また、オンライン開催となるため、倫理面に特に配慮し、演題スライドの作成の際にご留意いただきたい点がございます。方法につきましては、下記をご参照ください。ご提出いただきましたスライドデータは、HP上にて一定期間公開いたします。

1. 演題スライドの作成

- ・パワーポイントの最新バージョンのご利用を推奨いたします。古いバージョンのパワーポイントで作成いただいても問題ございません。
- ・スライドのサイズは“標準”、または縦横比“4:3”でご準備ください。
- ・パワーポイントファイルの拡張子は“pptx”であることをご確認ください。
- ・スライドには動画を差し込まないでください。
- ・パワーポイント機能の“アニメーション”の使用は可能です。
- ・オンライン開催であるため、倫理面・個人情報に注意し、症例の場合は特にご注意ください。また、発表の中でもその旨を言及してください。
- ・人（患者やボランティア等）を対象とした研究や、臨床画像を使用した研究等で、倫理委員会の承認を取得している場合には、「目的」「方法」「対象」等のスライドの最下段に、倫理委員会の承認取得を明記してください。

2. 利益相反 (COI) の開示

- ・研究発表は、スライドの1枚目、または2枚目で、以下の例を参考に、利益相反 (COI) の開示を行ってください。この内容については、スライドをご提示いただければ、発表中に言及していただく必要はありません。

例1) 発表時、申告すべき COI がない場合

<p style="text-align: center;">日本交流分析学会 利益相反 (COI) 開示 筆頭発表者： ○○ ○○</p>
<p>演題発表に関連し開示すべき COI 関係にある企業はありません。</p>

例2) 発表時、申告すべき COI がある場合

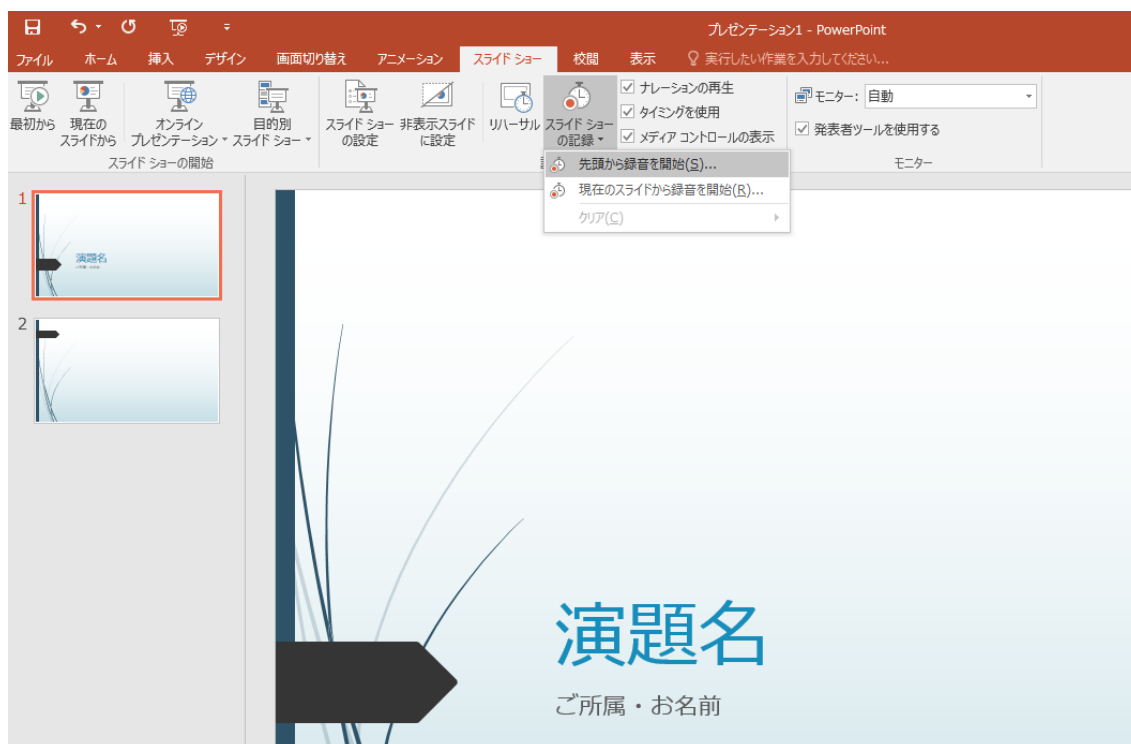
<p style="text-align: center;">日本交流分析学会 利益相反 (COI) 開示 筆頭発表者： ○○ ○○</p>								
<p>演題発表に関連し開示すべき COI 関係にある企業などとして、</p> <p>記入例</p> <table><tr><td>講演料</td><td>○○製薬</td></tr><tr><td>原稿料</td><td>××製薬</td></tr><tr><td>奨学寄付金</td><td>□□製薬</td></tr><tr><td>顧問</td><td>△△製薬</td></tr></table>	講演料	○○製薬	原稿料	××製薬	奨学寄付金	□□製薬	顧問	△△製薬
講演料	○○製薬							
原稿料	××製薬							
奨学寄付金	□□製薬							
顧問	△△製薬							

3. 機器・録音準備

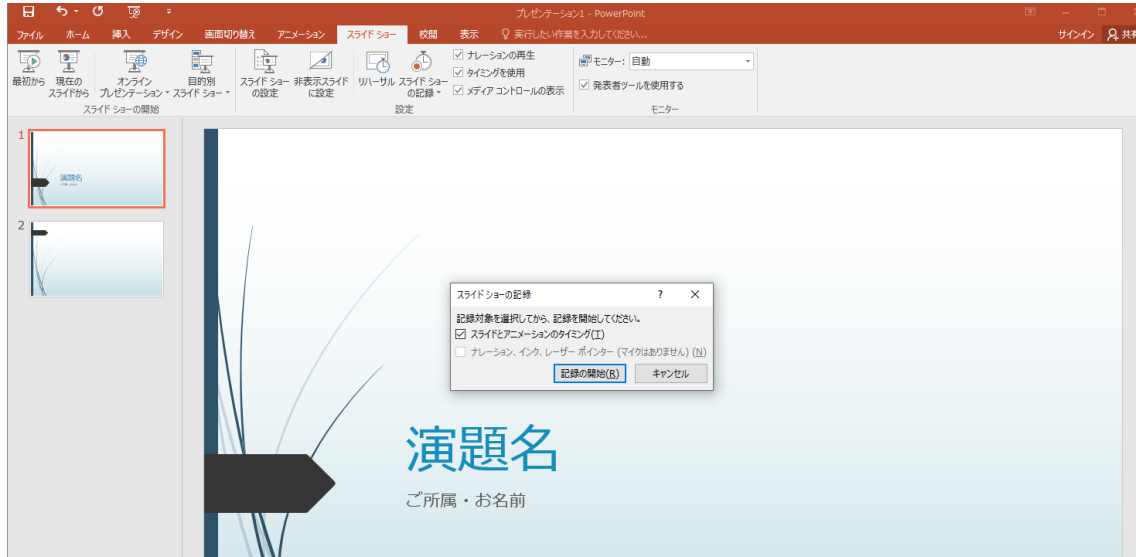
- ・パソコンとマイクのご用意をお願いいたします。
- ・マイクが付いているノートパソコンの場合は内臓マイクを、マイクのついていないノートパソコン、デスクトップパソコンをご利用の場合は、外付けマイクをご用意の上、音声の録音をお願いいたします。
- ・録音は、できるだけ静かな環境をお願いいたします。

4. 音声録音

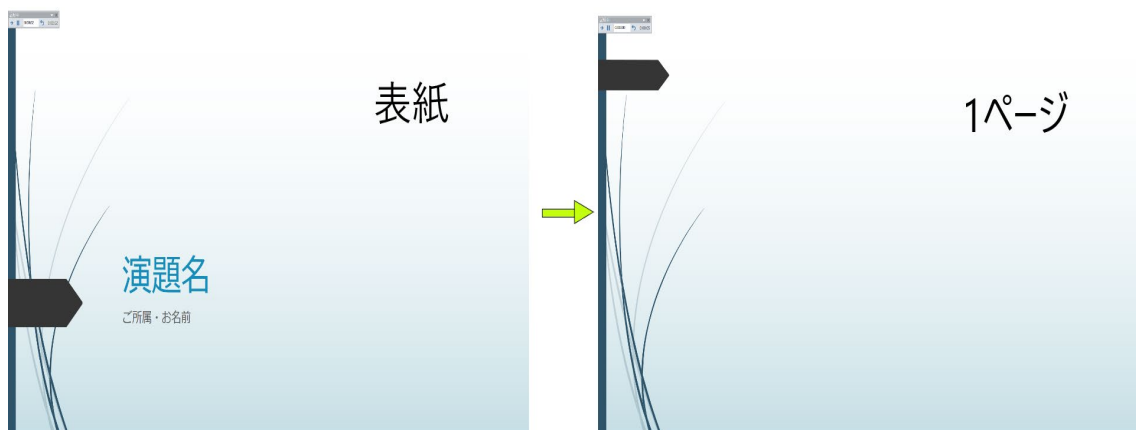
- ①演題スライド作成後、「スライドショー」から、「スライドショーの記録」→「先頭から記録」を選択してください。



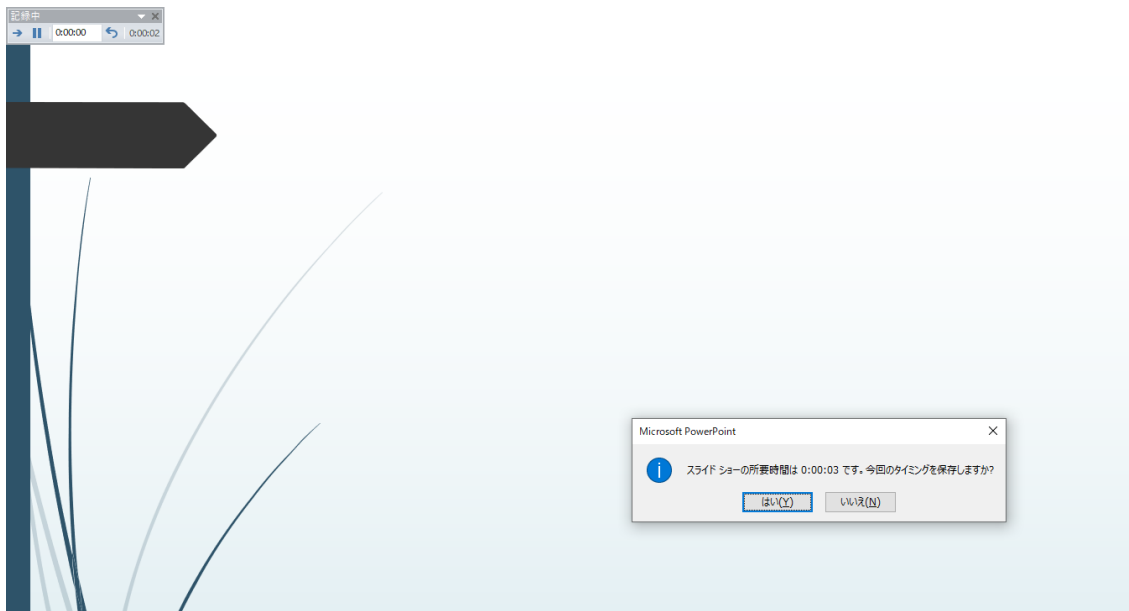
②ページが先頭なことを確認して、「記録を開始」を選択してください。クリックした時点で録音開始となります。



③クリックすると、次ページになります。音声に合わせて、右上の「停止」「再開」で適宜、録音を進めていきます。



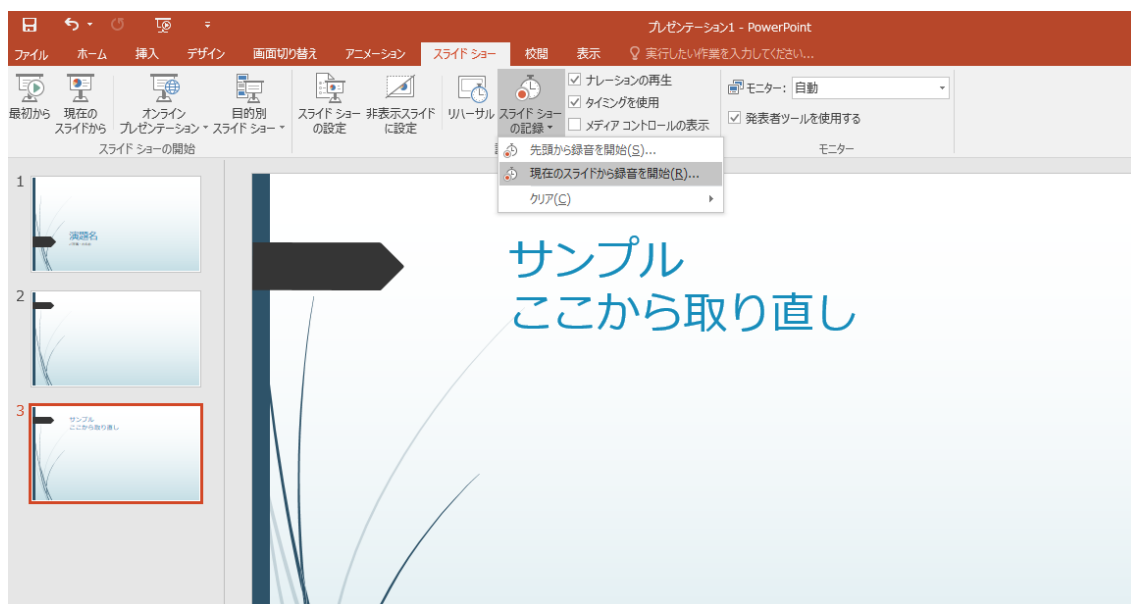
- ④すべて録音が完了したら、「Esc」をクリックします。[スライドショーの所要時間は 0:00:xx です。今回のタイミングを保存しますか?] と表示されますので、「はい」を選択してください。



- ⑤録音が終了したら、ナレーションは「スライドショー」→「最初から」でご確認いただけます。



- ⑥録音しなおす場合は、該当スライドを選択し、「スライドショーの記録」→「現在のスライドから記録」をクリックします。



- ⑦修正箇所の録音が終了したら、右クリックから「スライドショーの終了」をクリックし、録音を終了してください。

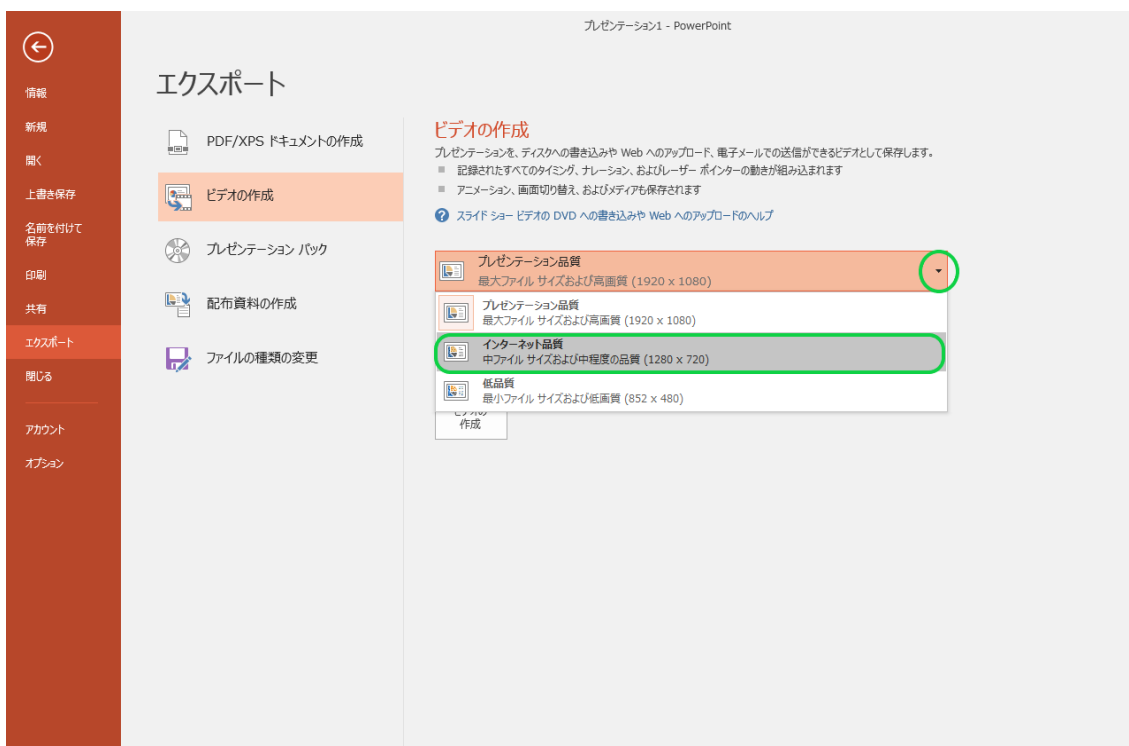


5. 動画ファイルの作成

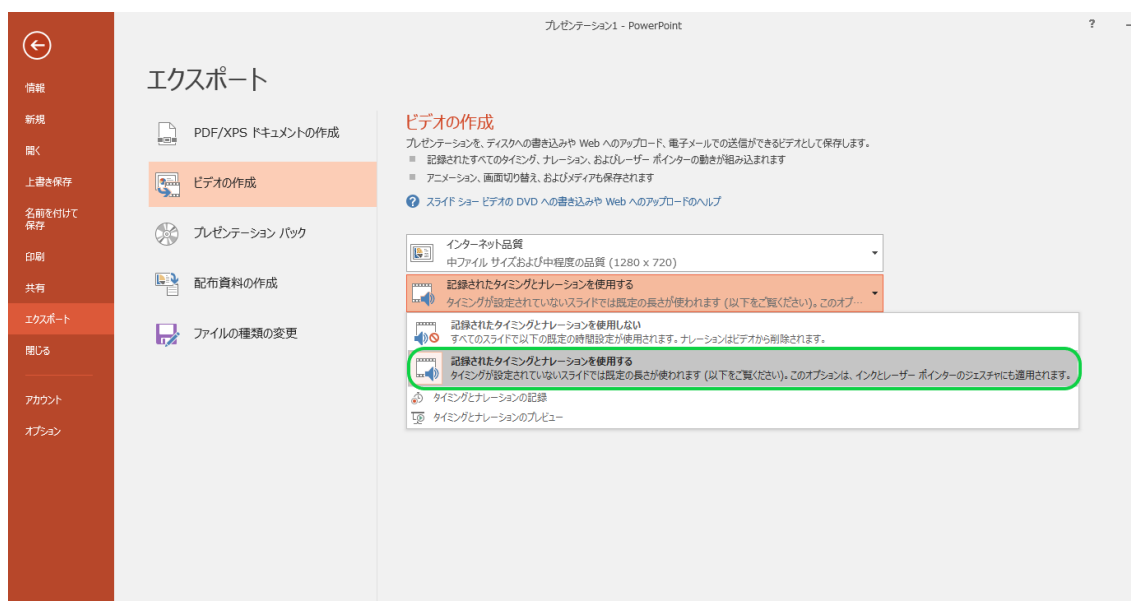
①録音が終了したら、画面左上の「ファイル」をクリックし、「エクスポート」→「ビデオの作成」の順にクリックします。



②プレゼンテーション品質を「インターネット」または「HD」に変更します。



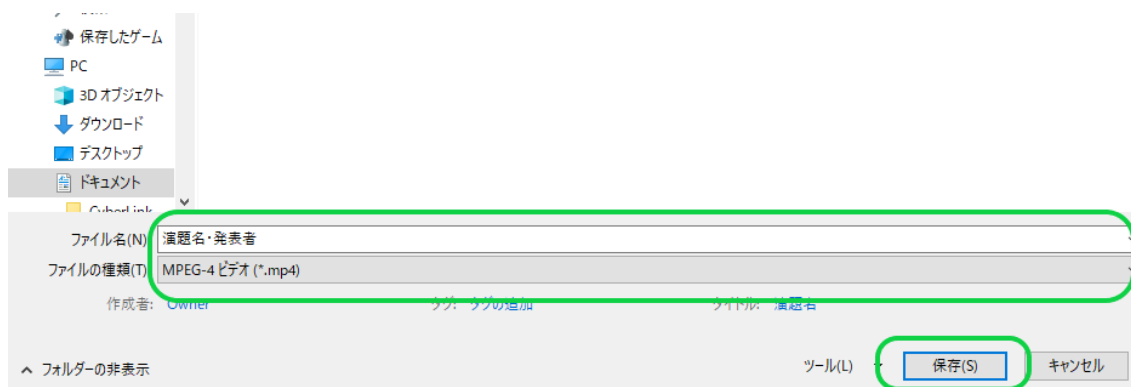
③設定が「記録されたタイミングとナレーションを使用する」になっていることを確認します。



④「ビデオの作成」をクリックします。



- ⑤ファイル名を「演題名・発表者」とし、ファイルの種類が「MPEG-4」または「mp4」になっていることを確認してから、「保存」をクリックします。



以上の方法で、動画ファイルの作成が完了します。

動画ファイルの作成が困難である場合には、事務局がサポートしますので、「46jsta@ml.toho-u.jp」までご連絡ください。よろしくお願い致します。