

口頭発表資料作成・提出マニュアル

ファイル作成の流れ



1. スライドの作成
2. 機器の準備
3. 音声の録音
4. 動画ファイルの確認
5. ファイルの提出

動画ファイルの提出期限

2021年9月16日（木）
必ず期限内にご提出ください。

ファイルの形式

MP4（10分以内）

ファイルの提出方法

作成したMP4ファイルをファイル転送サービス「ギガファイル(<https://gigafile.nu/>)」にアップロード（本マニュアルP14-15参照）していただき、共有URLおよびパスワードを「第71回日本薬学会関西支部総会・大会データファイル提出フォーム (<https://forms.gle/bFkrijypeBAahcajq8>)」にご入力ください。

スライドの作成

- ◆ スライドのアスペクト比は、16:9を推奨します。
4:3でご作成いただいても問題ありませんが、動画再生の画面で左右に余白が表示されます。
- ◆ 発表用のパワーポイントスライドは下記の構成で作成してください。

1枚目	演題名、所属、演者名（共同発表者含む）
2枚目	利益相反（COI）の開示
3枚目以降	発表内容
- ◆ 通常のリ演と同様に、スライドにアニメーション、動画等を入れてご作成いただいても構いません。
- ◆ 利益相反（COI）の開示スライド
[公益社団法人日本薬学会における会誌および学術集会に関する利益相反マネジメントに関する規程](#)をご参照の上、抄録提出時の前年の1月1日～12月31日において、筆頭発表者のCOI状態の開示をお願いします。

COI状態がない場合の開示例

<p style="text-align: center;">COI開示</p> <p style="text-align: center;"><u>発表内容に関連し、前年の1月1日から12月31日において開示すべきCOI関連にある企業などはありません。</u></p> <p style="text-align: center;">発表者： 近大 太郎</p>
--

COI状態がある場合の開示例

<p style="text-align: center;">COI開示</p> <p style="text-align: center;">発表者： 近大 太郎</p> <p>演題発表内容に関連し、前年の1月1日から12月31日において、筆頭および責任発表者のCOI関係にある企業などは以下のとおりです。</p> <p>講演料：A製薬，B製薬 原稿料：C製薬 奨学寄附金：B製薬，D製薬</p>
--

機器・録音の準備

- ◆ パソコンとマイクをご準備ください。
マイクが準備できない場合はスマートフォンのボイスレコーダアプリやICレコーダー等で録音し、パワーポイントへ音声ファイルを取り込むこともできます（P10 参照）。
- ◆ マイクの性能をご確認ください。
マイクは内蔵型および外付け型のどちらでも構いません（外付けマイクを使用したほうが雑音の少ない録音ができます）。
- ◆ PowerPointのバージョンをご確認ください。
 - Windows版PowerPointは2016、2019、Office 365サブスクリプション（2010はレーザーポインターの使用不可）
 - Mac版PowerPoint は、2019および Office365 サブスクリプション（2016はビデオ作成不可）
- ◆ 静かな環境の確保を行ってください。
できる限り雑音が入らないようにして下さい。
- ◆ 動画ファイルの時間
 - **10分以内**でご作成ください。
 - 必ず時間内で収まるように動画をご作成ください。

注意

録音した音声付パワーポイントを動画ファイルとして保存した際に、録音した音声の時間より10~15秒程度長くなりますのでご注意ください。

音声の録音-1

*本マニュアルでは、OS : Windows10、PowerPoint 365サブスクリプション（一部Power Point 2016の例も追加、P5 参照）を使用した際のスクリーンショットと手順の一例を掲載しております。ほかのOS、バージョンでは表示メニューが異なる可能性があります。ご了承ください。

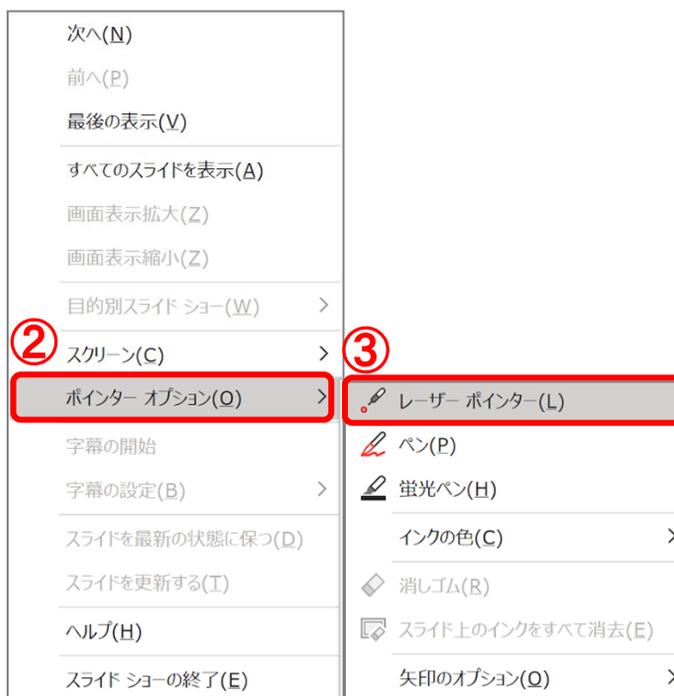
◆ 録音設定

1. 「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...」をクリック



◆ レーザーポインターの準備

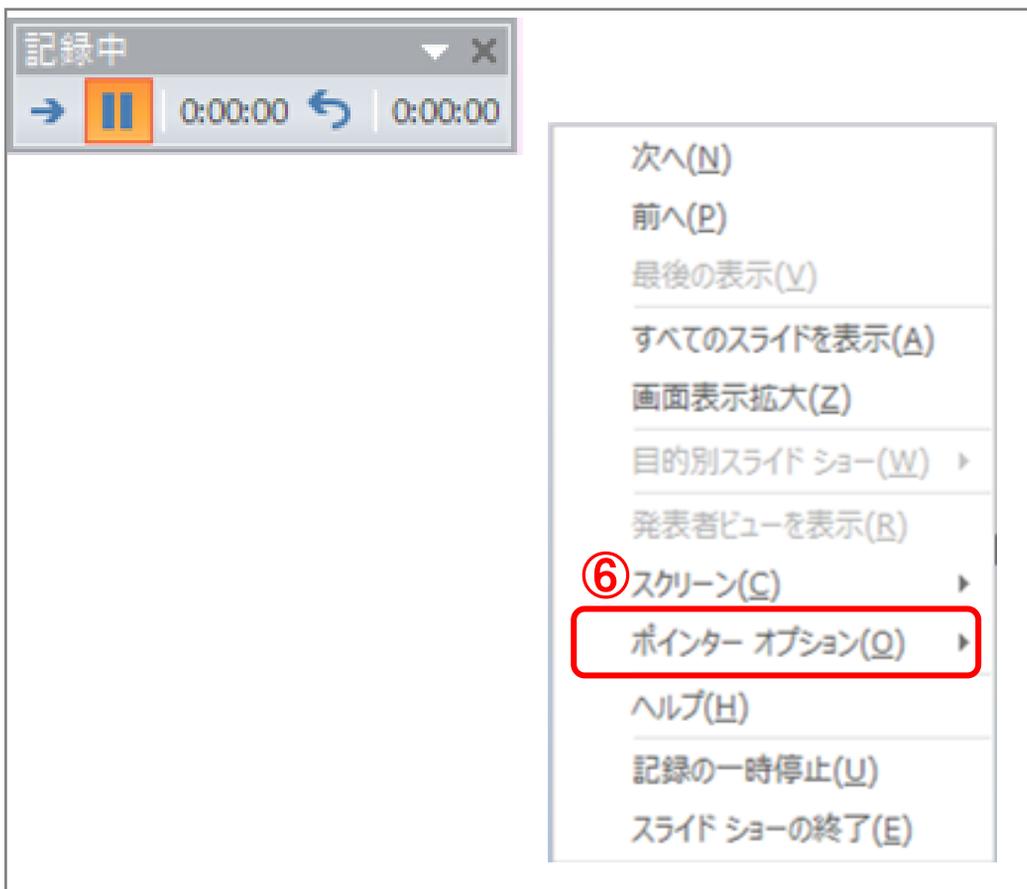
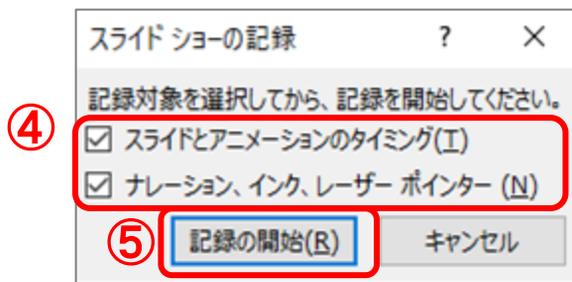
1. スライドショー画面上で右クリック
2. 「ポインターオプション」をクリック
3. 「レーザーポインター」をクリック



音声の録音-1'

* Power point 2016の場合

1. 「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...」をクリック
 4. 「スライドとアニメーションのタイミング」、「ナレーション、インク、レーザーポインター」にチェック
 5. 「記録の開始」をクリック
 6. **スライドショー画面上で直ちに右クリック**し、記録を一時停止
 7. 「ポインターオプション」の「レーザーポインター」を選ぶとすぐに録画が開始される
- * 右クリックをすれば何度でも一時停止できます。



音声の録音-2

◆ 録音の開始

1. 「設定」をクリックし、使用するマイクの接続確認
2. 「マイク」は「ミュート解除」、「カメラ」は「OFF」
3. 「記録」をクリック
4. カウントダウン表示後に記録が開始



音声の録音-3

◆ 録音中の操作方法

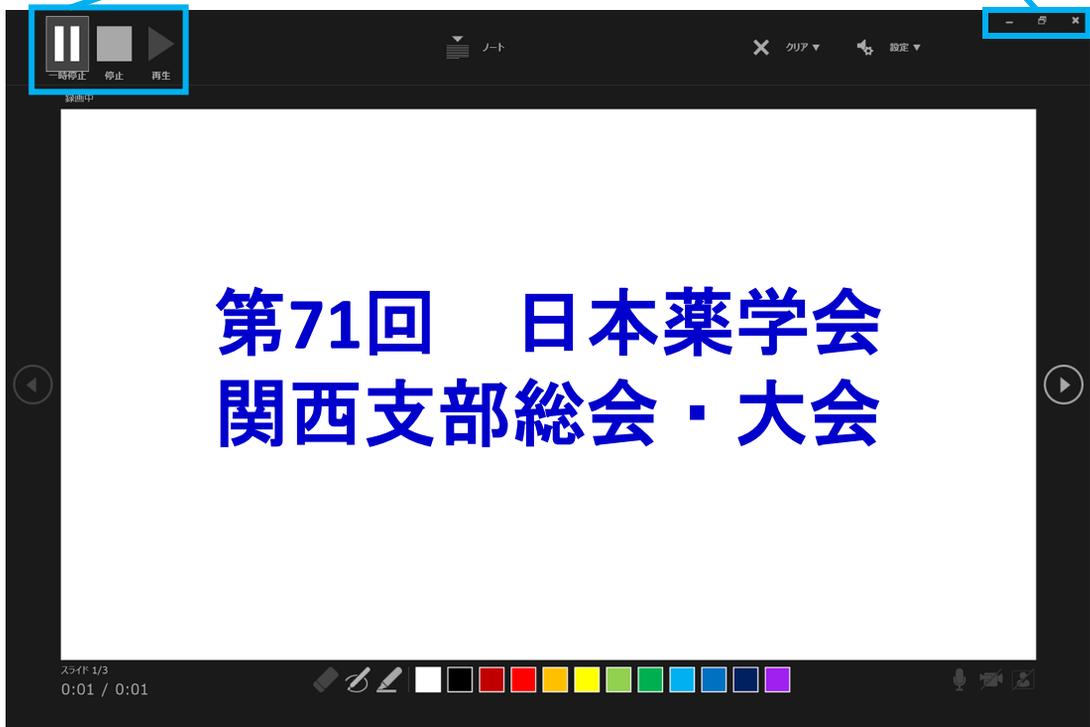
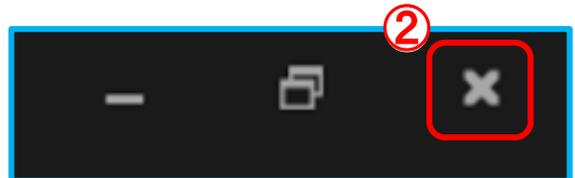
通常の発表と同様にスライドを送りながら録音を行います。

* 注意 *

- レーザーポインター機能使用時はマウスの左クリックでのスライド送りができません。キーボードのカーソルキーでページ送りを行ってください。
- スライド切り替え時には、音声は録音されませんので切替のタイミングに合わせて、2-3秒間の無音時間を設けるようにしてください。

◆ 録音の終了

1. 「停止」をクリック
2. 「×」をクリック

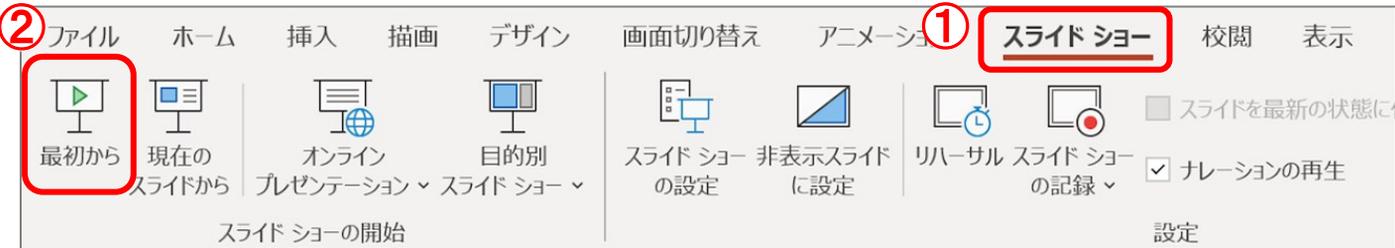


音声と表示の確認

* 録音が終了したら、必ずスライドショーの再生を行い、音声と表示の確認をしてください。

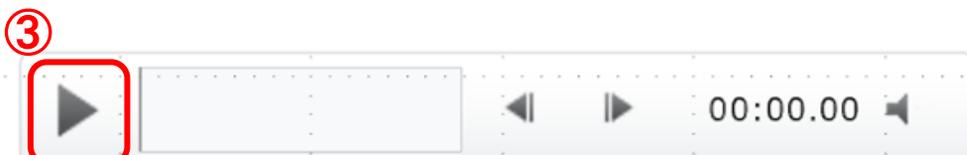
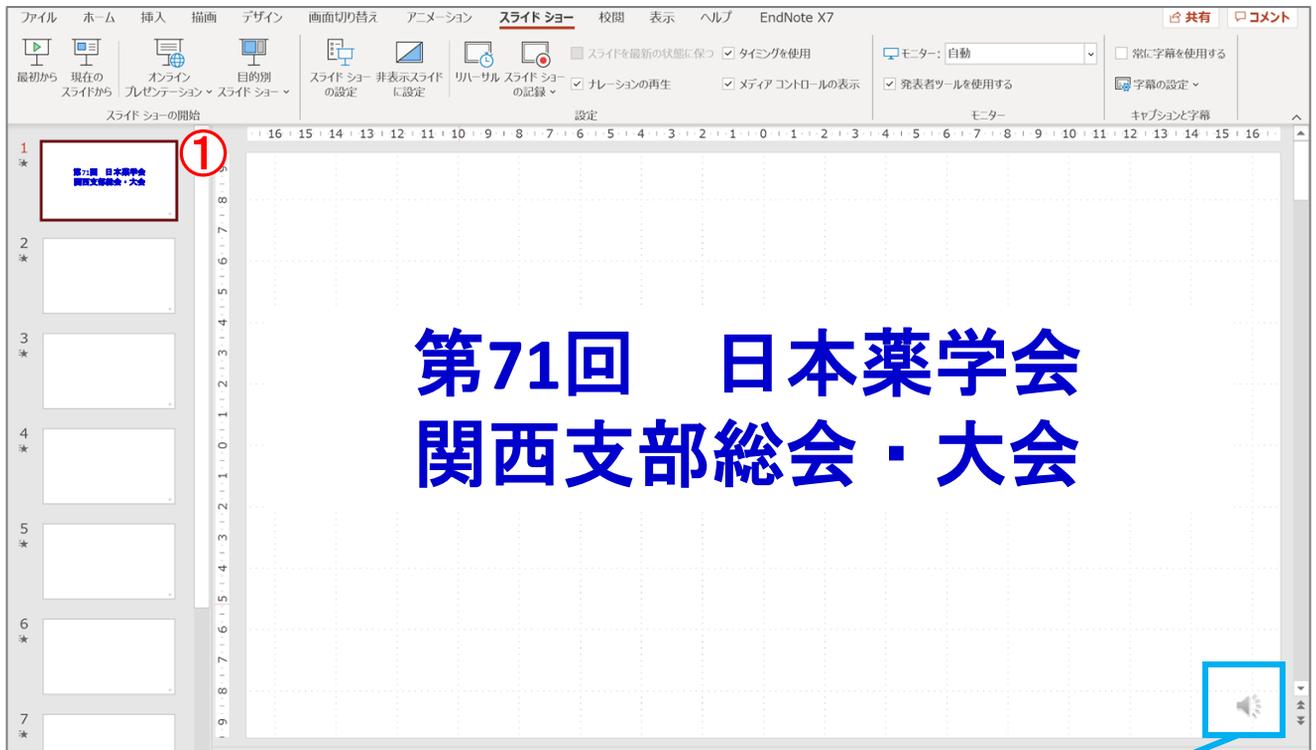
◆ 音声と表示の確認方法

1. 「スライドショー」タブをクリック
2. 「最初から」をクリック



◆ スライドごとの音声の確認方法

1. 音声を確認したいスライドを選択
2. 「スピーカーマーク」をクリック
3. 表示されるメニューバーの「再生」をクリック



録音した音声の修正

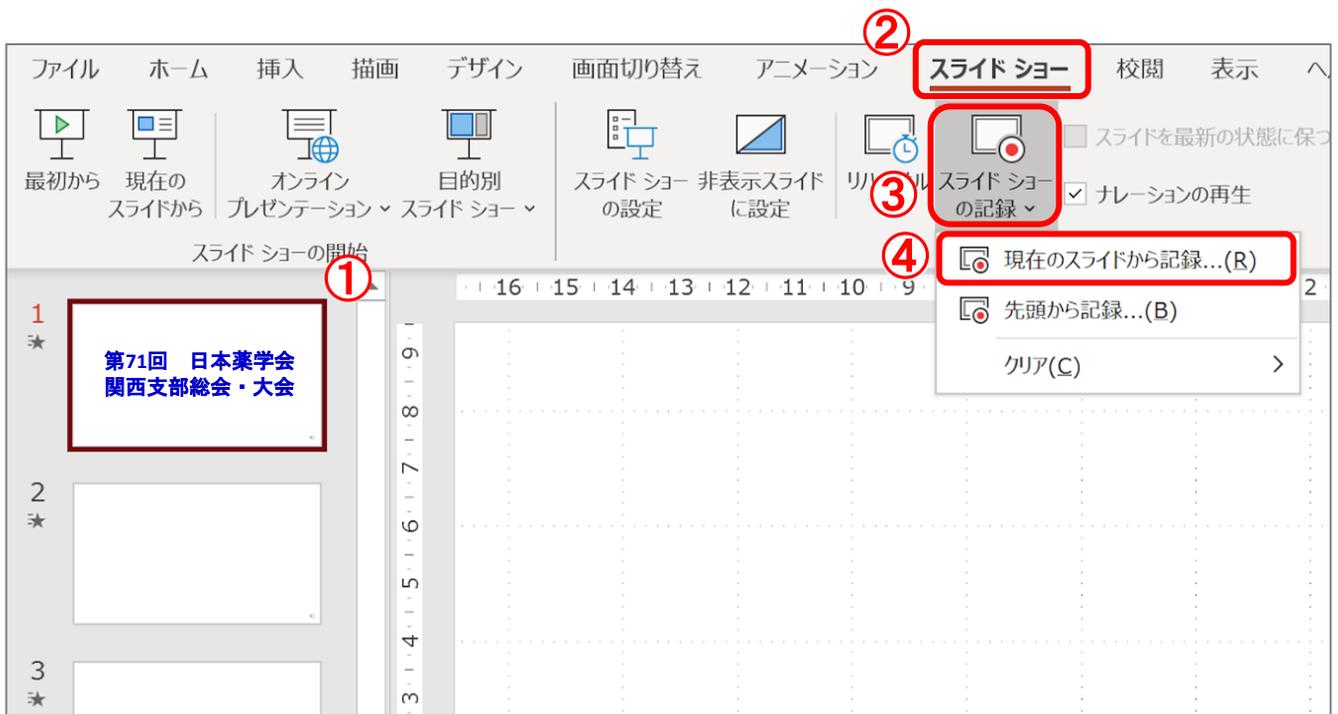
◆ すべてのスライドの録音音声を修正する場合

1. 「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...」をクリック



◆ 特定のスライドの録音音声のみを修正する場合

1. 録音音声を修正したいスライドを選択
2. 「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



音声ファイルを取り込む場合-1

◆ 音声ファイルの作成

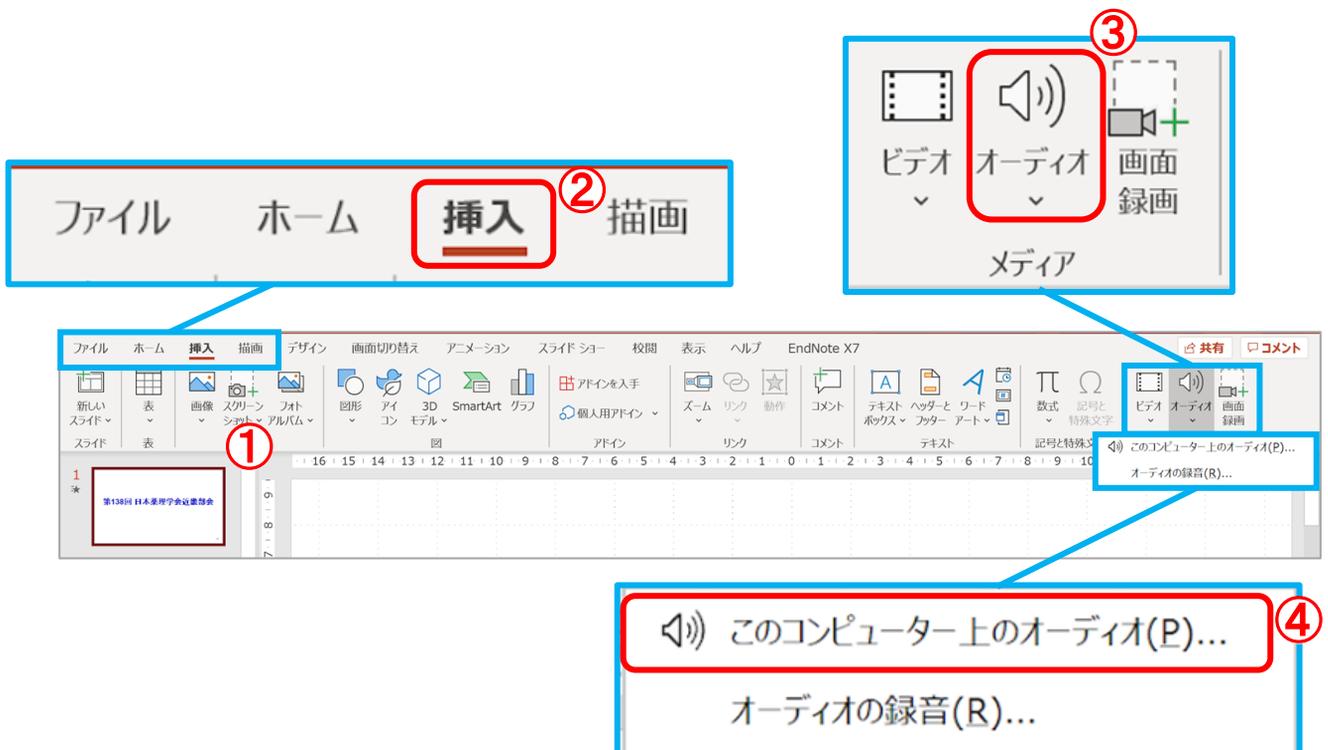
1. スマートフォンのボイスレコーダーアプリやICレコーダー等で音声进行録音
2. 作成した音声ファイルをパソコンに取り込み

* 注意 *

スライド切り替え時には、音声が録音されませんので切替のタイミングに合わせて、2~3秒間の無音時間を設けるようにしてください。

◆ 音声ファイルの挿入

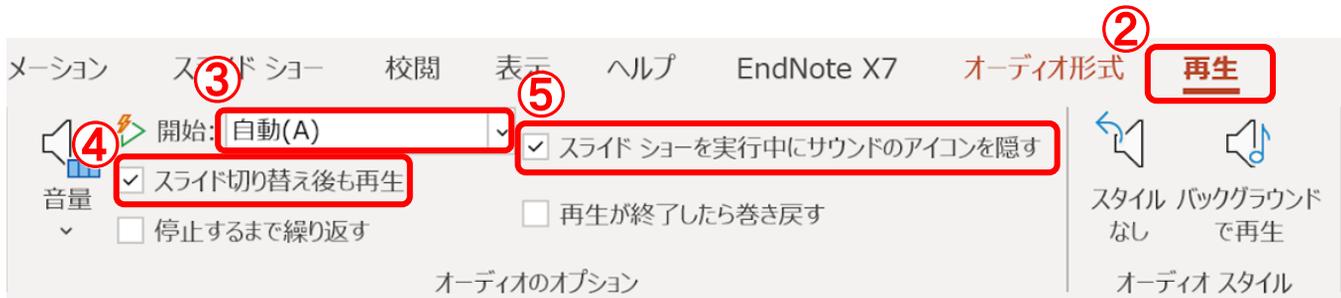
1. 1枚目のスライドを選択
2. 「挿入」タブを選択
3. 「メディア」タブの「オーディオ」をクリック
4. 「このコンピューター上のオーディオ」をクリック



音声ファイルを取り込む場合-2

◆ パワーポイントの設定

1. スライド上「スピーカーマーク」をクリック
2. 画面上部に「再生」タブが表示されるのでクリック
3. 「開始」で「自動」を選択
4. 「スライド切替後も再生」にチェックを入れる
5. 「スライドショーを実行中にサウンドのアイコンを隠す」にチェックを入れる



◆ スライドショーの記録

本マニュアルP4-7 「音声の録音」の手順に従い、記録を開始します。音声に合わせてスライドのページを進めてください。

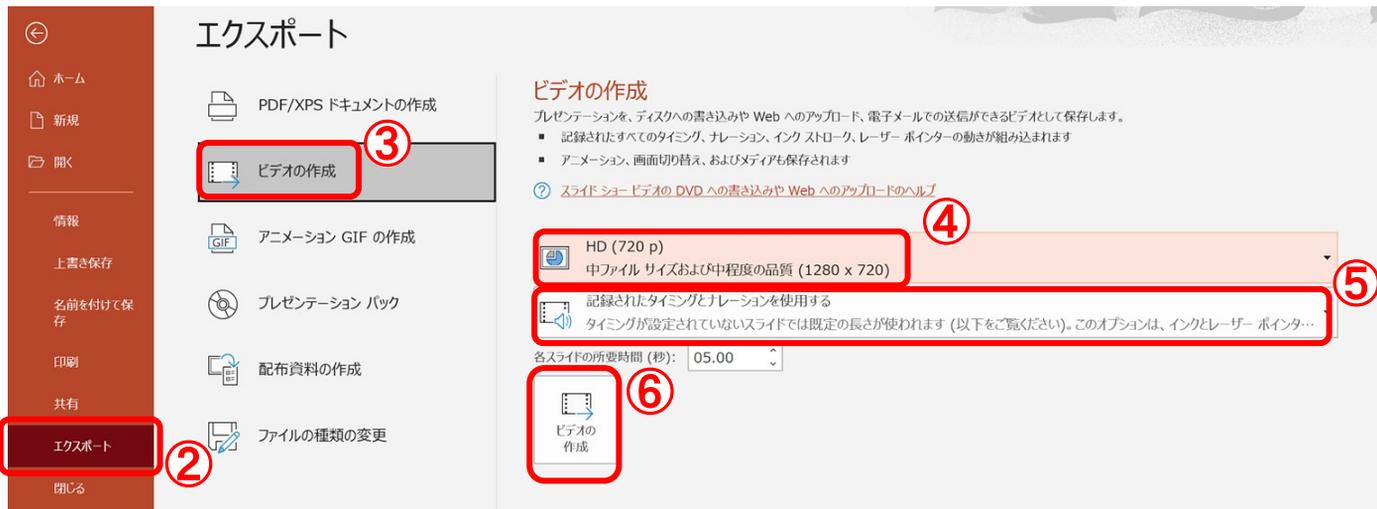
注意

- スライド切り替え時には、音声は録音されませんので切替のタイミングにご注意ください。
- 録音終了後、必ずスライドショーでご確認ください。

動画ファイルの保存

◆ 作成した動画ファイルの保存方法

1. 画面上部の「ファイル」タブをクリック
2. 「エクスポート」をクリック
3. 「ビデオの作成」をクリック
4. ファイルの解像度を選択
* 推奨: **HD (720P)**
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
7. ファイル名を「演題番号_発表者の姓名
(例) A-09-1_近大太郎」、ファイルの種類を「MPEG-4 ビデオ」として保存
* 演題番号は大会ホームページのプログラムでご確認ください。



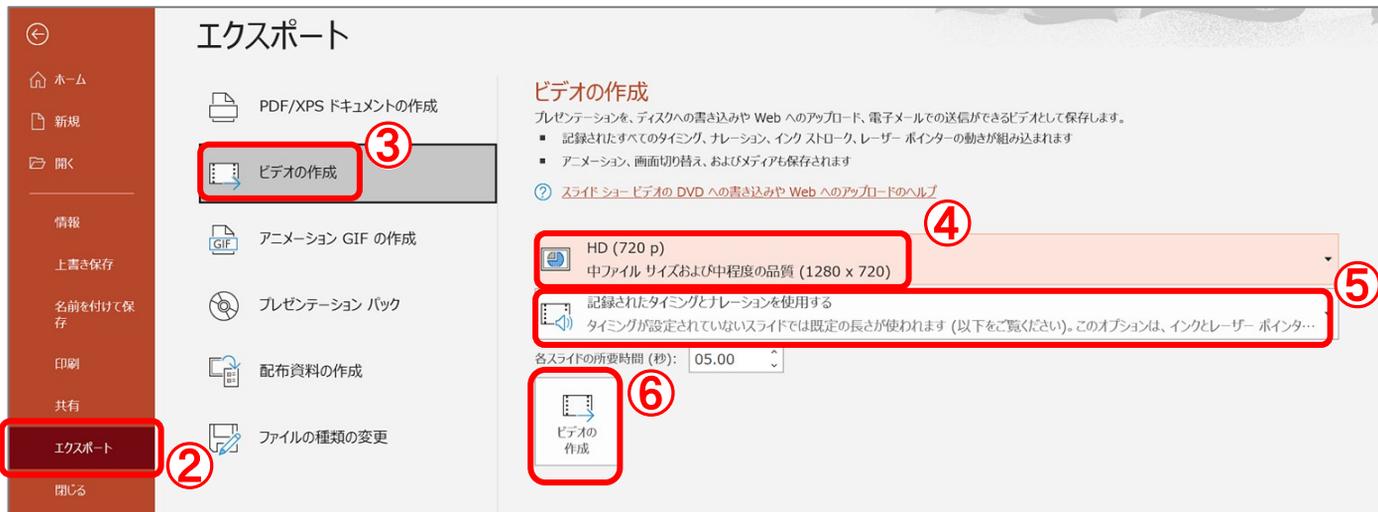
* 注意 *

- 動画の容量によって、保存に時間を要する場合がありますのでご注意ください。
- 作成した動画ファイルは、必ず作成に用いたPC以外のPCできちんと再生されるかご確認ください。

動画ファイルの保存

* Power point 2016の場合

1. 画面上部の「ファイル」タブをクリック
2. 「エクスポート」をクリック
3. 「ビデオの作成」をクリック
4. ファイルの解像度を選択
* 推奨: **HD (720P)**
* Power point 2016の場合: **インターネット品質**
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
7. **ファイル名を「演題番号_発表者の姓名**
(例) A-9-1_近大太郎」、ファイルの種類を
「MPEG-4 ビデオ」として保存
* 演題番号は9/1以降に公開予定の大会ホームページのプログラムでご確認ください。



Power point 2016の場合



* 注意 *

- 動画の容量によって、保存に時間を要する場合がありますのでご注意ください。
- 作成した動画ファイルは、必ず作成に用いたPC以外のPCできちんと再生されるかご確認ください。

ファイルの転送-1

◆ ギガファイル便によるファイル転送方法

1. 「ギガファイル便 (<https://gigafile.nu/>)」にアクセス
2. 「ファイルの保持期限変更」で「30日」を選択
3. 「ファイルを選択」をクリック
4. 作成した講演動画を選択
5. 「ダウンロードパスワード」を入力し「設定」をクリック

*ダウンロードパスワードはワード等にメモしておいてください。

6. URLをコピー

*URLはワード等にコピーアンドペーストしておいてください。

The screenshot shows the GigaFile upload page. At the top, there are tabs for 'アップロード' (Upload), 'メール' (Email), 'ヘルプ' (Help), and '面白い動画' (Interesting Videos), with the latter circled in red and labeled '2'. Below the tabs is a 'ファイルの保持期限変更' (Change file retention period) section with buttons for 7日, 14日, 21日, 30日, and 60日; the 30日 button is circled in red. The main area contains instructions to drag and drop files. Below that, a file named 'A0-1_近大太郎.mp4' is shown with a progress bar and a '完了' (Completed) status, circled in red and labeled '6'. Underneath the file name is a 'ダウンロードパスワード' (Download password) input field and a '設定' (Settings) button, both circled in red and labeled '5'. Below the password field, the download deadline is '2020年10月25日(日)'. There are links for 'ファイル名でキャッチー短縮URL作成!' and 'QR表示'. At the bottom of the main area, there is a 'ファイル名' (File name) input field with '.zip' as a suffix, a 'ダウンロードパスワード' (Download password) input field, and a 'まとめる' (Combine) button. Below these is a note: '「まとめる」ボタンを押してください。' (Please click the 'Combine' button.), circled in red and labeled '3'. At the very bottom of the main area, there is a 'ファイルを選択' (Select file) button circled in red and labeled '3', and an 'アップロード中止' (Cancel upload) button. At the bottom of the entire page, there is a 'ダウンロードを開始する' (Start download) button and a blue arrow button.

ファイルの転送-2

◆ ギガファイル便へアップロードした動画ファイルURL およびパスワードの入力フォーム

1. 「第71回日本薬学会関西支部総会・大会
発表データファイル提出フォーム
(<https://forms.gle/bFkrjypeBAahcajq8>)」に
アクセス
2. 「メールアドレス」「氏名（ふりがな）」「受付番号」「種別（発表部会）」ギガファイル便の「共有URL」「パスワード」を記入
3. 「送信」をクリック

お問い合わせ先

ご不明な点がございましたら、大会事務局へご連絡ください。

第71回日本薬学会関西支部総会・大会 事務局

連絡先：近畿大学 薬学部

所在地：〒577-8502 大阪府東大阪市小若江3-4-1

TEL: 06-4307-3628 / 3634

FAX: 06-6730-1394

E-mail: kansai71@phar.kindai.ac.jp