

動画発表ファイルの作成・提出の手引き

一般演題は、「オンライン特設サイト」上に発表動画を掲載し、オンデマンド配信します。

- 配信期間 8月26日(月) 10:00～10月31日(木) 17:00
- チャットによる質疑応答：8月26日(月) 10:00～9月6日(金) 17:00

オンライン特設サイトは、年次集会に参加者への限定公開です。

掲載した動画はダウンロードできません。配信期間以降は、サイトを閉鎖します。

(参考) オンライン開催 発表演題掲載画面イメージ

オンデマンド配信

[DEMO6] テストセッション@(オンデマンド配信)
△△△△△

オーガナイザー:アトラス 座長(AAA大学)

PDFダウンロード スケジュール 2 いいね! 0 コメント(4)

G-00

○○の○○における有効性に関する検討

見本 花子¹, 見本太郎²(1○○クリニック、2●●大学)

演題番号

タイトルタイトルタイトル

発表者氏名 (○○大学○○学部)

00:00

WEBシステムが、学術大会においてどのように利用されているかを事例を交えてお話しします。
この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間

チャット(コメント)、
いいね はここから

オンデマンド配信

[DEMO6] テストセッション@(オンデマンド配信)
△△△△△

オーガナイザー:アトラス 座長(AAA大学)

スケジュール 2 コメント(2)

コメント見本

1. アトラス 次郎
2020/09/18 09:19 (公開)
講演を拝見いたしました。
質問があるのですが、○○は～～様のでしょうか。

2. アトラス 太郎
2020/09/18 09:19 (公開)
アトラス 次郎さん
ご質問ありがとうございます。
○○は××です。

最新コメント配信

コメントする

1000 投稿

一般演題 発表者へのお願ひ

発表者には、下記を行っていただきます。

1. オンデマンド配信用 動画ファイルの作成 (6分)
2. オンデマンド配信用 動画ファイルの提出 (8月20日(火)まで)
3. オンデマンド配信期間中の質疑対応 (8月26日(月)～9月6日(金))

ご説明

1. オンデマンド配信用ファイルの作成

1) 動画ファイルの形式

- 音声入り動画ファイル（6分 mp4 指定）*16:9 を推奨します。
- 音声の埋め込みや動画の作成方法は5ページ以降の説明をご参照ください

2) 1枚目：タイトルスライド

演題番号、タイトル、発表者名と所属・できれば発表者の写真を入れてください

- ・ご負担でなければ、タイトルスライドへのお顔写真挿入にご協力ください。視聴する方が発表者をよりリアルに感じることができると思います。発表者の方ご自身の顔写真でも、共同研究者の方も含めたチームの写真でも結構です。



3) 2枚目スライド：利益相反 (COI) の有無の開示と倫理的配慮の記載

- ・利益相反の有無（および有の場合はその詳細）を必ず2枚目のスライドに入れてください
- ・倫理的配慮に関する記載もいずれかのスライドに必ず入れてください

<利益相反 (COI) 状態の開示例>
<COI がない場合>



<COI がある場合>



利益相反 (COI) 発表スライドサンプルダウンロード

https://www.knt.co.jp/ec/2024/33sagpj/data/coi_33sagpj.pptx

↑ 開示すべき内容がある項目のみ記載

- ① 顧問 ② 株保有・利益 ③ 特許使用料 ④ 講演料
- ⑤ 原稿料 ⑥ 委託研究・共同研究費 ⑦ 奨学寄附金
- ⑧ 寄付講座所属 ⑨ 贈答品などの報酬

4) 著作物の取り扱いについてのご注意

- ・ 著作物を引用する場合は、必ず出典を明記してください。また、イラストや写真などは権利者の利用許諾が取れているものを利用し、権利侵害とならないよう十分にご注意ください

5) 色覚障がい者のためのバリアフリープレゼンテーションについて

- ・ スライド作成の際には、わかりやすい文字と背景の組み合わせを選び、特に黒バックに濃い赤字はお避け下さい。色は3色程度までに抑えてください。
- ・ グラフは塗りつぶしパターンを変えるなど、白黒印刷でも判断できる図表にしてください。

2. オンデマンド配信用ファイルの提出 (8月20日(火)まで)

1) 提出期間

2024年8月1日(木)～8月20日(火) 17:00 まで

2) 提出方法

以下のリンクから動画ファイルを提出(アップロード)してください。

<https://confit-vas.atlas.jp/sagpj2024video/video/login> *8/7 付け訂正*

※提出期間前は、リンクは無効です。

講演番号(G-xx)と、Confitのアカウント(メールアドレス)で、ログイン後、投稿してください。

7月下旬に、投稿のお願いをメールでお送りします。

※ご注意: 現地会場での口頭発表を併用される方

投稿された音声入り動画は会場発表では利用しません。

会場には必ず、PowerPointの発表データを持参してください。

3. オンデマンド配信期間中の質疑対応

- オンデマンド配信期間: 8月26日(月) 10:00～10月31日(木) 17:00 まで

参加者は自由に発表動画を閲覧・視聴できます

- チャットによる質疑応答: 8月26日(月) 10:00～9月6日(金) 17:00

・参加者はコメント機能で、質問や感想を書き込んだり、いいねボタンを押したりすることができますが、コメント入力された際、発表者に通知等は流れませんので、質疑応答期間中は、適宜、特設サイトに入室して確認・返信をお願いします。

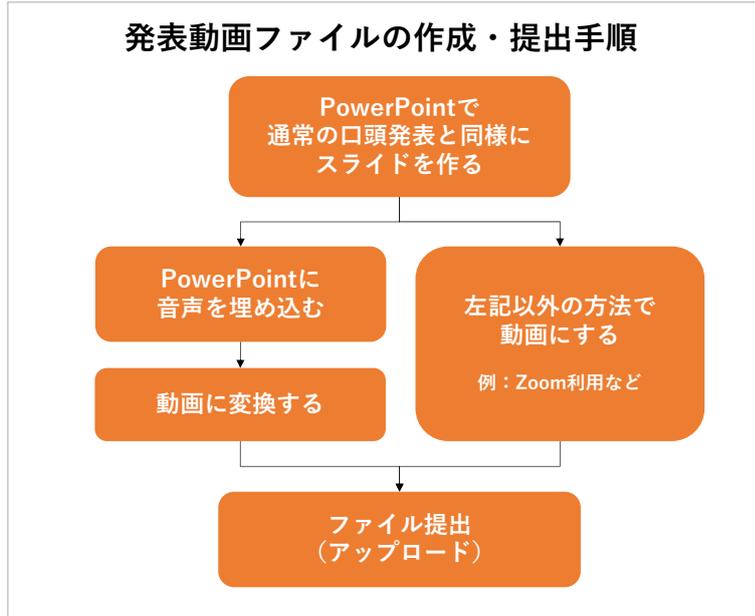
・質問・返信には、氏名と時間が表示されます。

・投稿内容は公開されますので、個人情報等は投稿しないようにしてください。

・誹謗・中傷など、不適切な内容がある場合は、参加登録デスクにご連絡ください。確認の上、削除対応いたします。

・質疑応答期間後の連絡先メールアドレス等を掲載する事は可能ですが、各自の責任で行ってください。

発表用ファイルの作成手順の詳細



<基本手順>

1) 発表用ファイルの作成

まずは Microsoft PowerPoint で、通常の口頭発表と同様に発表用資料を完成させてください。
Windows のシステムフォントのみで作成ください。

日本語：MS ゴシック，MS P ゴシック，MS 明朝，MS P 明朝，游ゴシック，游明朝
英語：Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic

2) 音声録音

PowerPoint ファイルに音声を録音・挿入してください。

3) ファイル変換

環境によって文字が正しく表示されなかったり、レイアウトが崩れてしまったりするのを防ぐため、完成したファイルを動画 (mp4) に変換してください。必ずご自身で変換結果をご確認の上、提出をお願いします。

Microsoft PowerPoint 以外のアプリケーションで作成されても、最終的に動画でご提出いただければ、どのような方法でも問題ありません。また、以下のような方法でもできます。(ご参考)

- ・方法1：Zoom 等を利用してスライドの画面共有をしながら発表して録画する。
(テスト録画をして音量を確認することをお勧めします。)
- ・方法2：家庭用ビデオカメラやスマートフォン等で、発表姿を録画する。
(ただし、スライドの文字がはっきり映り、音声がはっきり聞こえることが条件です)

※ご注意: 現地会場での口頭発表を併用される方

会場発表では、PowerPoint を利用して発表していただきます。音声の入っていないファイルを必ず持参してください。会場で動画を流されたい場合は、音声入りの動画データを持参してください。

発表会場の PC は OS：Windows 11 アプリケーション：PowerPoint 2021 です。

音声録音・ファイルの変換方法

ここでは、PowerPoint を利用した音声埋め込みの方法を説明します。

※ご注意

動画が6分以内となるように作成してください。

動画変換の際に想定以上の時間となることがあるため、若干のオーバーは許容しますが、6分30秒を超える場合はお受けできません。

1) 音声を録音する

【スライドへ音声を埋め込む】

それぞれのスライドに音声を録音します。音声の録音方法は以下のページをご参照ください。
PowerPoint のバージョンにより異なりますので、下記を参照ください。

Microsoft Office サポートページ ※URL が長いので短縮アドレスを利用しています

[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]

<https://bit.ly/3cEJwHk>

なお、音声録音と同時にレーザーポインター等の動きを記録することもできます。

[マウスをレーザーポインターに変更する]

<https://bit.ly/2RXrTdS>

<豆知識！>

- ・スライドをめぐりながら最初から最後まで通しで録音すると手軽ですが、スライド1枚1枚に録音すると、後からの修正が必要な時に便利です。
- ・音が小さいと聞きづらいです。テスト録音して、音量を確認することをお勧めします。
音が小さい場合はマイク音量を調節、大きな声で話す、マイクに近づくなどして調整ください。

(Windows10 の場合のマイク音量調節)

画面右下のスピーカーボタン  を右クリック

→「サウンドの設定を開く」→「入力」の「デバイスのプロパティ」のリンクをクリック

→ボリュームを調節する

2) ファイルを動画に変換する

作業内容が失われないよう、まずは完成したファイルを保存してください。
その後、ファイルの変換作業を行ってください。

【動画 (mp4) への変換】

ファイルメニューから、エクスポート>ビデオの作成を選んでください。

「HD (720p)」を選択、「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、「ビデオの作成」をクリックします。

保存先を尋ねられますので、設定してください。変換が始まります。

(下部に進行バーが表示されます。5分程度かかる場合がありますので、お待ちください)

終了後、必ず変換後の動画内容と**時間 (分)**を確認してください。

(以下は Office365 を利用した場合の参考画面です)

The screenshot shows the 'Export' menu in Office 365. The 'Video Creation' option is highlighted. The right-hand pane displays the 'Video Creation' settings, including the resolution 'HD (720 p)', the quality 'Medium file size and medium quality (1280 x 720)', and the option to 'Use recorded timing and narration'. A dropdown menu for 'Duration per slide (seconds)' is set to '05.00'. A 'Video Creation' button is visible at the bottom of the settings pane.

お問い合わせ

ご不明点がおありの場合は、下記まで、メールでご連絡ください。

【登録デスク】

近畿日本ツーリスト株式会社 トラベルサービスセンター西日本

Email: 33sagpj-toroku@or.knt.co.jp