

**第51回公益社団法人  
日本口腔インプラント学会学術大会**

**発表データ作成マニュアル**

2021.9.13-2

Web開催掲載用の発表スライド作成～ご登録までの手順を本資料にてご説明いたします。  
今回は、Web開催のために、講演動画（動画データ）、スライドデータ（PDFデータ）を  
手順に従ってデータを作成いただき、期日までのご登録をお願いします。

\* 講演動画（動画データ）及びスライドデータ（PDFデータ）の作成全般に関するお問い合わせは、  
講演サポート事務局（kouen-jsoi51th@ech.co.jp）までご連絡ください。

**データ送付期限：2021年10月29日（金）**

## 1 講演動画（動画データ）の場合

「発表者個々」に、作成いただきます。

【講演動画（動画データ）～ご登録までの手順】

- STEP① 発表スライドの作成
- STEP② 発表データ作成のための機器の準備・録音
- STEP③ ムービーファイルとして保存
- STEP④ 確認・修正
- STEP⑤ データの送付

## 2 スライドデータ（PDFデータ）の場合

「発表者個々」に、作成いただきます。

【示説形式（PDFデータ）～ご登録までの手順】

- STEP① 発表スライドの作成
- STEP② PDFデータとして保存
- STEP③ データの送付

スライドデータ対象者は、ポスター発表となります

## 講演動画（動画データ）について

- 講演動画（動画データ）は、パワーポイントのナレーション機能を利用し発表内容の音声を録音いただいたものです。
- 発表データ提出期限（**10月29日まで**）までは、データの差し替え等については、適宜対応致します。
- 発表データアップロード先のURLは、別途、運営事務局よりご案内します。
- 登録いただいたデータは、Web配信を許諾したものとみなします。
- Web開催中、視聴者は発表データのダウンロードはできない仕様となっております。
- 発表にあたり第三者の権利や利益の侵害問題を生じさせた場合、発表者が一切の責任を負うことになります。
- 大会事務局、運営事務局では著作権処理を行いませんのでご了承下さい。

## 講演時間について

- シンポジウムにつきましては、各コーディネーター及び座長にご確認をお願いします。
- 一般口演につきましては、7分までで作成下さい。

**推奨ブラウザ**

|         |   |
|---------|---|
| Windows | Google Chrome（最新版）<br>Mozilla Firefox（最新版）<br>Microsoft Edge（最新版）<br>Internet Explorer10以降 ※一部の動画は正常に動作しません |
| Mac     | Safari（最新版）<br>Google Chrome for mac（最新版）   |

**アップロードデータ**

- 登録できるのは、動画データ（MP4）のみです。
- PowerPointのスライドショーの記録でナレーションを入れ、エクスポートで動画にしたものを登録してください。
- 動画データは、1 演題最大1GBを目安に作成下さい。
- 動画の使用は可能ですが、ハイパーリンクでの読み込みはできません。動画使用をご希望の場合は、スライドに『挿入』する方法で埋め込んでください。

## 発表スライドの作成について

通常の発表同様に、スライドを作成してください。

## スライド作成時の注意事項

- MicrosoftPowerPointを使用して、発表スライドを作成してください。
- PowerPointの推奨バージョンについて  
Windows版 PowerPoint2016・PowerPoint2019・365  
Mac版 PowerPoint2016・PowerPoint2019・365
- PowerPointのスライドショーの記録でナレーションをいれてください。
- PowerPointのエクスポートで動画形式（MP4）で保存してください。  
※Mac版PowerPoint2016はMP4形式での書き出しができませんので、PPTX形式で保存したデータを提供下さい。
- 動画の使用は可能です。ハイパーリンクでの読み込みはできませんので、埋め込みにて作成してください。
- 以下のページ構成にて作成をお願いいたします。  
1枚目・・・演題名・ご氏名・ご所属・共著者等  
2枚目・・・利益相反（COI）について  
3枚目以降・・・発表内容

※データ容量は1GB以内を目安に作成ください。

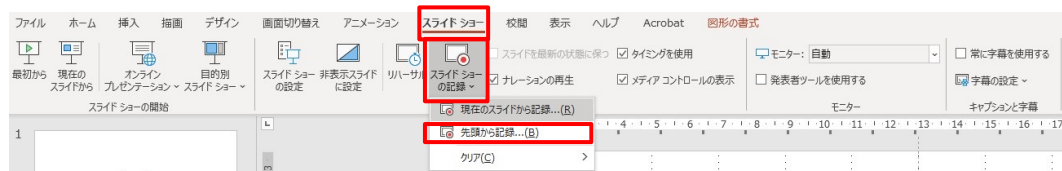
※MicrosoftPowerPointでの作成を奨励していますが、最終的にMP4形式の動画であれば、別のソフトで作成してもかまいません。

## 機器の準備

- PowerPointの記録機能を使用して、録音をいたします。お使いのPCにマイクが内蔵されていることをご確認ください。
- マイクが内蔵されていない場合は、外付けのマイクをご準備ください。
- 録音の際は、極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。

## 録音の開始

- 1) 発表スライド (PowerPoint) を開き、メニュータブ[スライドショー]→[スライドショーの記録]→[先頭から記録]の順にクリックしてください。

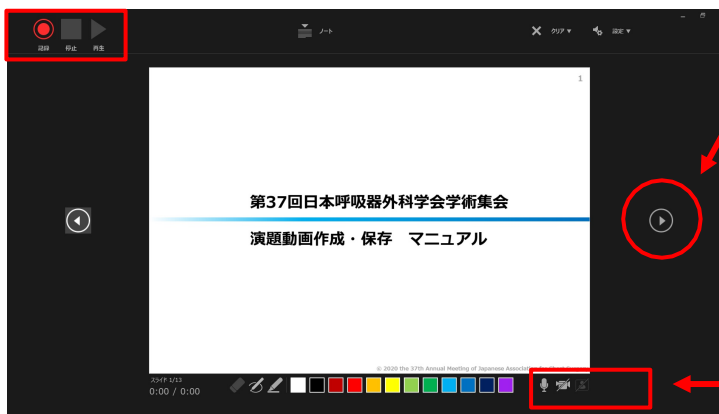


- 2) 画面左上部の[記録]をクリックすると録音が始まります。

[記録待機中]

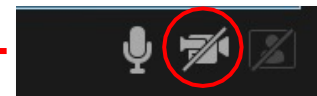


[記録中]



記録中にスライドを進めていくと、各ページごとに録音されます。

カメラの映像が表示されている場合はOFFにしてください。



## Windows版

スライドショーのタブから「スライドショーの記録」をクリックすると「現在のスライドから記録」「先頭から記録」「クリア」の3つが表示されますので、クリアを選択します。そこで表示される「すべてのスライドのタイミングをクリア」と「すべてのスライドのナレーションをクリア」をそれぞれクリックすれば録画データを全て削除することができます。

## Mac版

Mac版のナレーションの削除方法は、少し手間がかかります。録画した音声データが各スライドに保存されているからです。スライドの右下にある音声インジケータを削除すれば良いのですが、これを全部のスライドで行わなければいけません。

## 保存

1. 【ファイル】 → 【保存】 を選び、PowerPoint プレゼンテーション形式 (.pptx) で最近の作業がすべて保存されていることを確認します。
2. 【ファイル】 → 【エクスポート】 → 【ビデオの作成】 の順にクリックします。
3. 【ファイル名】 ボックスに、ビデオのファイル名を入力し、【保存】 をクリックします。

※ 【ファイルの種類】 は 【MPEG-4 ビデオ】 を選びます。

※ファイル名は、講演番号\_氏名として下さい。 例) A-1\_山田太郎



- 画質は縦の解像度が720～1080
- 記憶されたタイミングとナレーションを利用しているのを確認する。

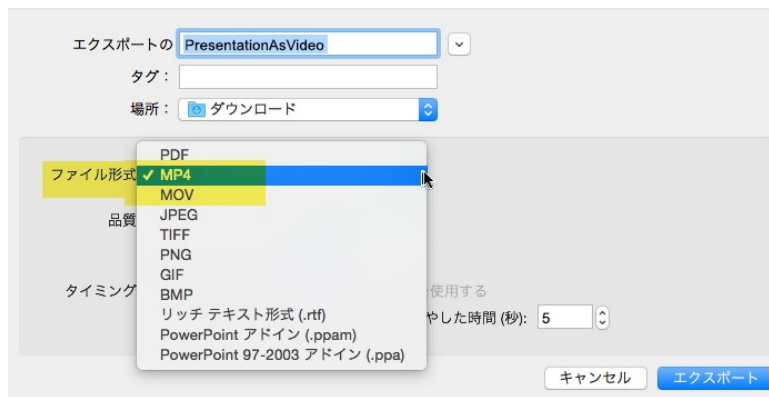
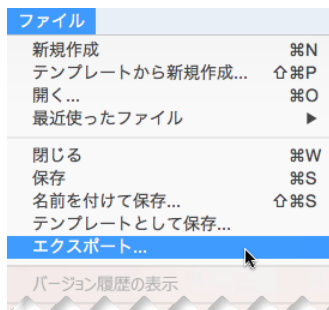


## 保存

1. 【ファイル】 → 【保存】 を選び、PowerPoint プレゼンテーション形式 (.pptx) で最近の作業がすべて保存されていることを確認します。
  2. 【ファイル】 → 【エクスポート】 → 【ビデオの作成】 の順にクリックします。
  3. 【エクスポート】 の ボックスに、ビデオのファイル名を入力し、【エクスポート】 をクリックします。
- ※ 【ファイルの形式】 は 【MP4】 を選びます。

※ファイル名は、下記の通りをお願いします。

- シンポジウムの場合  
シンポジウム1\_氏名 例) シンポジウム1\_山田太郎
- 一般口演の場合  
一般口演\_番号\_氏名 例) 一般口演\_1\_山田太郎



品質は、  
【プレゼンテーション品質】で保存して下さい。

## 確認

- ・録音後、スライドショーを開始すると、音声を確認することができます。
- ・スライドショー編集画面の右下に表示される  をクリックすることで確認もできます。

## 修正

- ・特定のページのみ修正する場合は、修正したいスライドページを表示した状態で、

メニュータブ[スライドショー]→[スライドショーの記録]→[現在のスライドから記録]の順にクリックし修正を行い、修正録音終了後、画面上で右クリック→スライドショーの終了を選択して下さい。



## 保存

- ・全ての作業が完了しましたら、【保存】をしてください。

※ファイル名は、下記の通りをお願いします。

- シンポジウムの場合

シンポジウム1\_氏名 例) シンポジウム1\_山田太郎

- 一般口演の場合

一般口演\_番号\_氏名 例) 一般口演\_1\_山田太郎

## 発表スライドの作成について

通常の発表同様に、スライド形式で作成してください。

\* 16:9 もしくは、4:3で発表スライドを作成ください。

## スライド作成時の注意事項

● MicrosoftPowerPointを使用して、発表スライドを作成してください。

● PowerPointの推奨バージョンについて

Windows版 PowerPoint2016・PowerPoint2019・365

Mac版 PowerPoint2016・PowerPoint2019・365

● 以下のページ構成にて作成をお願いいたします。

1枚目・・・演題名・ご氏名・ご所属・共著者等

2枚目・・・利益相反（COI）について

3枚目以降・・・発表内容

※データ枚数は、27枚以内で作成してください。

※データ容量は15MB以内を目安に作成ください。

## PDFデータとして保存

● 作成されたデータは、送付の際は、PDFデータに保存をし、送付ください。

※ファイル名は、ポスター番号\_氏名として下さい。

例) ポスター1\_山田太郎

## データの送付

発表データの投稿用は、下記URLよりお願いします。

**発表データ投稿はこちら**

<https://www.dropbox.com/request/IL2fn4zi9VnIwy9ax56F>

**提出期限：2021年10月29日（金）**

### 手順

- ①発表データ投稿用URLをクリック
- ②投稿サイトが表示されたら、該当の発表データをドラック  
\* データのアップロードが終了するまでそのままお待ちください。
- ③データのアップロードが終了したら、発表データの送付は終了です。

### 発表データ作成等についてのお問合せ先

講演サポート事務局（株式会社イベントアンドコンベンションハウス内）

担当：八鍬

E-mail:kouen-jsoi51th@ech.co.jp

TEL:03-3831-2604／080-2352-9313

\* 講演サポート事務局は、在宅勤務を行っている日がございますため、お問い合わせは、原則メールにてお願い致します。

尚、土日メールでお問い合わせをいただいた際は、ご回答にお時間をいただく場合がございますので、予めご了承下さい。

\* お電話でのお問い合わせは、平日10時～17時の対応となります。（土日のお電話でのお問い合わせ対応はしておりません）