

データ作成・提出方法（一般演題）

※ 各シンポジウム・指定演題については、コーディネータやオーガナイザに、個別に方法や提出期日等をご連絡します。

※ 提出データは、原則、改変出来ない動画ファイル（.mp4）やPDFファイル（.pdf）形式で提出頂きますが、提出ファイルの処理に問題が生じた場合には、音声を取録したPowerPoint形式（.pptx）等の素材ファイルの提出をお願いする事があります。

※ 提出データは、動画冒頭に演題情報の画像を付加する、あるいはポスターに必要な応じて演題番号を付加する等の統一的な編集以外の改変を加えず、そのまま配信されますので、提出前にその内容を必ずよくご確認ください。

COI 利益相反の開示について

演題発表をされる方は、口頭発表・ポスター発表を問わず、発表スライドあるいはポスター等に利益相反状態を表示する必要があります。利益相反についてご確認ください、ご提出をお願いいたします。

【提出データフォーマット】動画ファイル(.mp4)

- ・できるだけ最新版のMicrosoft PowerPoint（Windows、Mac）を用い、音声を収録して発表ファイルを作成し、**動画ファイル（.mp4）**として書き出して、提出して下さい。
- ・音声の収録方法は、[次ページからの「PowerPointでの音声の収録方法」](#)を参照して下さい。可能な限り、PC内蔵マイクではなく外付けマイクを用い、明瞭に聴き取れる音量で収録して下さい。
- ・収録時間は15分前後、最大でも20分以内として下さい。
- ・Windowsでは、「ファイルの種類」として「MPEG-4ビデオ形式（拡張子 .mp4）」を選択し、ファイルを保存してください。
- ・Macでは、ファイル → 「エクスポート…」から、ファイル形式「MP4」「インターネット品質（1,020×720）」または「プレゼンテーション品質（1,920×1,080）」を選択し、エクスポートして動画ファイルを保存してください。

一般演題（口演）のデータ作成

【PowerPoint2019・Office365での音声の収録方法】

- ①PowerPoint上部の「スライドショー」タブをクリックします。
- 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内蔵カメラが有効な場合、子画面でカメラ映像も記録されてしまう為、カメラはOFFにしてください。
- ⑤「記録の開始」をクリックして録音を開始する
- ⑥スライドを進めながらマイクに向かってご発言ください。
（タイトルスライド、及びスライドの切り替え時、音声途切れてしまうので、スライド表示後、一息おいてからご発言くださいませ。）
- ⑦「スライドショーの最後です。クリックすると終了します。」の画面まで進めると自動的に録音が終了します。
さらにスライドを進めると、編集画面に戻ります。

①「スライドショー」タブをひらく

②「スライドショーの記録」をクリック

⑤「記録の開始」をクリックして録音を開始する

③「先頭から記録」をクリック

④内蔵カメラが有効な場合、子画面でカメラ映像も記録されてしまう為、カメラはOFFにしてください

⑥スライドを進めながらマイクに向かってナレーションを録音（タイトルスライド、及びスライドの切り替え時、音声途切れてしまうので、スライド表示後、一息おいてから話し始めてください）

⑦下記画面まで進めると自動的に録音が停止しスライドをもう1枚進めると編集画面に戻る

「記録の停止」をクリックするとそこまでの記録が残る

矢印もしくはスライド上をクリックすると次に進む

「記録の一時停止」をクリックすると記録が一時停止となる

一般演題（口演）のデータ作成

【PowerPoint2019・Office365での音声の収録方法】

⑧スライドショーが最後まで進み、終了した後、「表示」タブ→「スライド一覧」を選択し、スライド一覧表示にして、各スライドの右下に設定された時間が表記されていることを確認した上でPowerPointを保存してください。（新しく名前をつけて保存）

再度ファイルを開き、スライドショー状態で音声などの確認をご確認ください。問題があった場合、該当箇所から再度、記録をお願いいたします。

⑨スライドをご確認いただき、問題ありませんでしたら書き出しを行います。
画面上部の「ファイル」→「エクスポート」→「保存と送信」→「ビデオの作成」→「名前を付けて保存」をご選択ください。
ファイル名を指定し、**「MP4形式」**をご選択します。
右下に表示される「保存」をクリックすると、動画が作成され、自動的に保存されます。

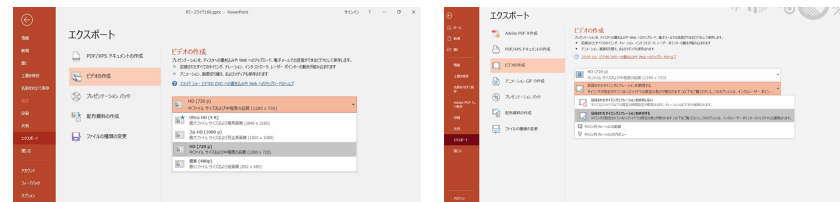
※ビデオ解像度は「1280×720」をご選択ください。



⑧スライドショーを最後まで進めて終了した後、「表示」タブ→「スライド一覧」を選択し、スライド一覧表示にして、各スライドの右下に設定された時間が表記されていることを確認した上でPowerPointを保存する（新しく名前を付けて保存）

再度ファイルを開き、スライドショーにして、音声やスライドのタイミング等問題がないか確認する問題があった場合、該当箇所から再度、記録を行う

⑨スライドを確認して問題なければ、書き出しを行う
「ファイル」→「エクスポート」→「保存と送信」→「ビデオの作成」



ビデオ解像度は「1280×720」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

最後に、「ビデオの作成」をクリックすると、すぐに「名前を付けて保存」というウィンドウが現れます。
ファイル名を指定し、ファイル形式では「MP4形式」を選択します。
右下の「保存」をクリックすると、動画が作成され自動的に保存されます。

動画作成の進捗は、右下に表示されます。
※20分のスライドショーからHD画質（1280×720）の動画を作成するのに約20分かかります。

一般演題（口演）のデータ作成

【PowerPoint2013・2016での音声の収録方法】

①PowerPoint上部の「スライドショー」タブをクリックします。

②「スライドショーの記録」をクリック

③「先頭から録音を開始」をクリック

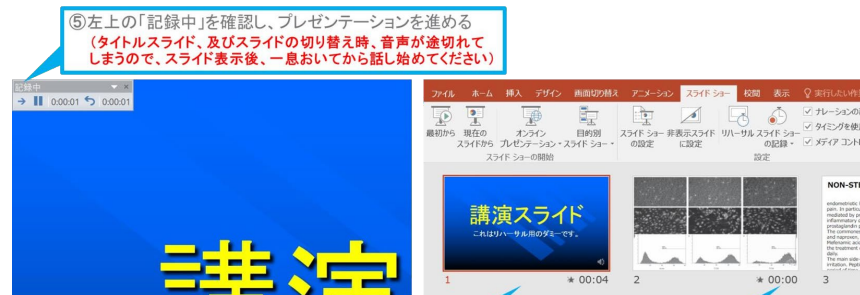
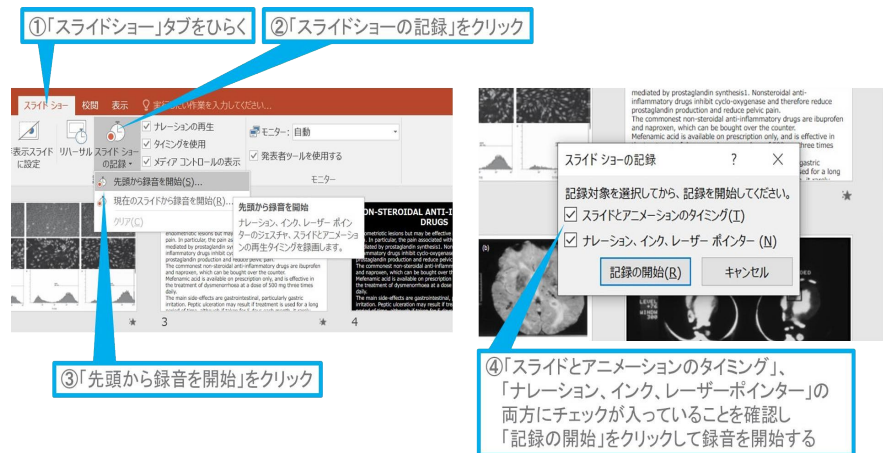
④「スライドとアニメーションのタイミング」、「ナレーション、インク、レーザーポインター」の両方に☑が入っていることをご確認いただき、「記録の開始」をクリックします。

⑤左上の「記録中」を確認し、ご講演ください。

（タイトルスライド、及びスライドの切り替え時、音声途切れてしまうので、スライド表示後、一息おいてからご発言くださいませ。）

⑥スライドショーを最後まで進めて終了した後、スライドを一覧表示にして、各スライドの右下に時間が表記されていることを確認します。確認後、PowerPointを「名前を付けて保存」します。

保存後、再度ファイルを開き、スライドショー状態で、音声やスライドのタイミングを確認します。問題があった場合は該当箇所から再度、記録をお願いいたします。



決定

一般演題（口演）のデータ作成

【PowerPoint2013・2016での音声の収録方法】

[Windows] PowerPoint2013・2016

⑦スライドをご確認いただき、問題ありませんでしたら書き出しを行います。
画面上部の「ファイル」→「エクスポート」→「保存と送信」→「ビデオの作成」→「名前を付けて保存」をご選択ください。
ファイル名を指定し、**「MP4形式」**をご選択します。
右下に表示される「保存」をクリックすると、動画が作成され、自動的に保存されます。

※ビデオ解像度は「1280×720」をご選択ください。

⑦スライドを確認して問題なければ書き出しを行う
「ファイル」→「エクスポート」→「保存と送信」→「ビデオの作成」



ビデオ解像度は[1280×720]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

最後に、「ビデオの作成」をクリックすると、すぐに「名前を付けて保存」というウィンドウが現れます。
ファイル名を指定し、ファイル形式では[MP4形式]を選択します。
右下の「保存」をクリックすると、動画が作成され自動的に保存されます。

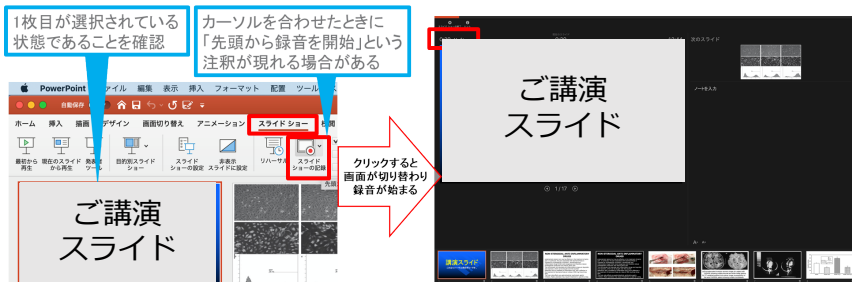
動画作成の進捗は、右下に表示されます。
※20分のスライドショーからHD画質(1280×720)の動画を作成するのに約20分かかります。

一般演題（口演）のデータ作成

【PowerPoint for Macでの音声の収録方法】

PowerPointでの録音の準備

PowerPointでスライドを開き、1枚目のスライドが選択されていることを確認します。「スライドショー」→「スライドショーの記録」をクリックすると、自動的に、画面がプレゼンの発表者ビューに切り替わり録音が始まります。



スライドショーの実施

通常通り、スライドショーを行ってください。

ペンやポインター等も使えますが、最終的に動画で記録されるのは、スライドを送るタイミングと音声のみです。

タイトルスライド、及びスライドの切り替え時、音声途切れてしまうので、スライド表示後、一息おいてから話し始めてください。

また、前のスライドに戻ると、戻ったスライドの録音が上書きされますので注意してください。



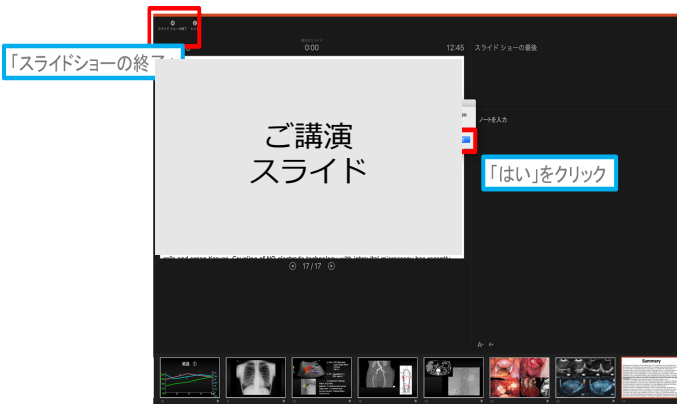
メニューから、ペン、蛍光ペン、ポインターを使用しても、記録されません

一般演題（口演）のデータ作成

【PowerPoint2013・2016での音声の収録方法】

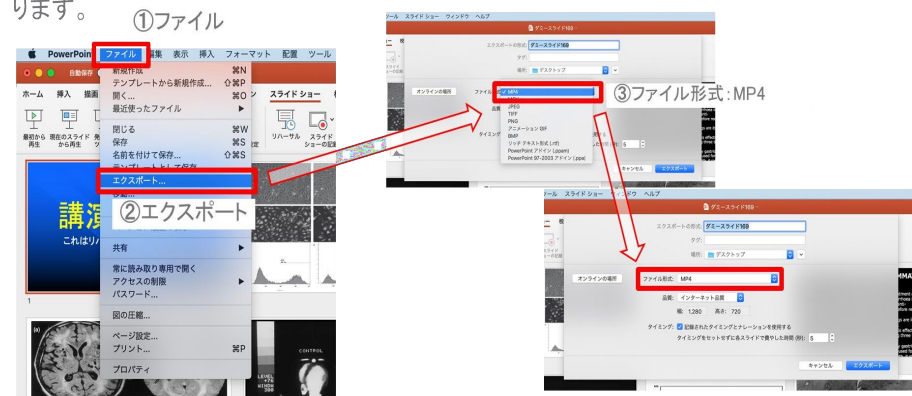
スライドショーの終了

スライドショーを終え、左上の「スライドショーの終了」をクリックすると「今回のタイミングを保存しますか？」という質問が現れるので「はい」を選択します。



保存先の選択

「ファイル」→「エクスポート」をクリックすると、ウィンドウが現れます。ファイル名、保存先を選択してください。ファイル形式で「MP4形式」を選択すると、詳細が設定できるようになります。

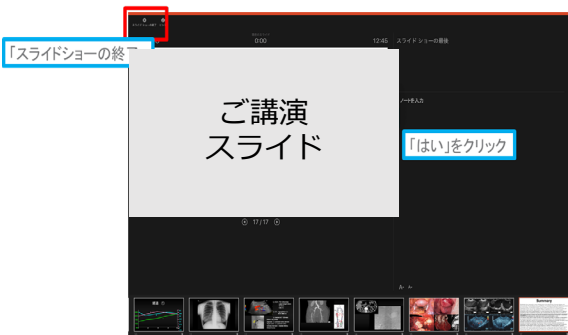


一般演題（口演）のデータ作成

【PowerPoint2013・2016での音声の収録方法】

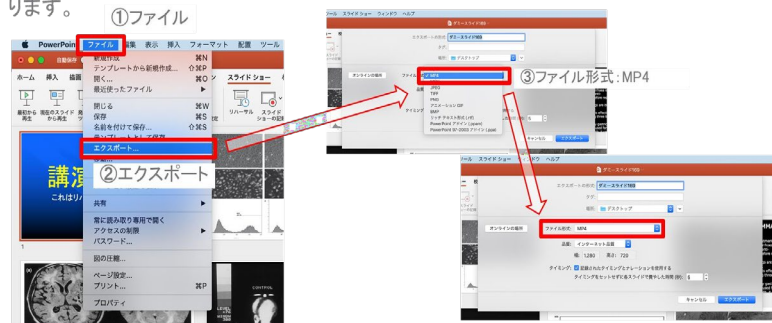
スライドショーの終了

スライドショーを終え、左上の「スライドショーの終了」をクリックすると「今回のタイミングを保存しますか？」という質問が現れるので「はい」を選択します。



保存先の選択

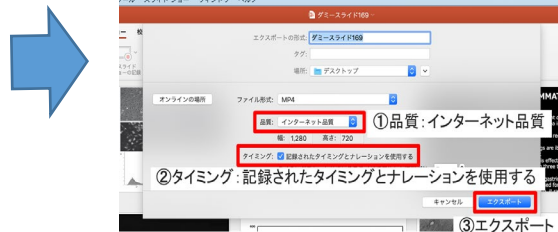
「ファイル」→「エクスポート」をクリックすると、ウィンドウが現れます。ファイル名、保存先を選択してください。ファイル形式で「MP4形式」を選択すると、詳細が設定できるようになります。



品質の選択、動画作成と保存

品質は「インターネット品質」を選択し「記録されたタイミングとナレーションを使用する」にチェックがついていることを確認します。

「エクスポート」をクリックすると、動画が作成され、自動的に保存されます。



動画作成の進捗は、右下に表示される

20分のスライドショーからHD画質(1270×720)の動画を作成するのに約10分かかる

一般演題（ポスター）のデータ作成

【提出データフォーマット】PDFファイル

- ①できるだけ最新版のMicrosoft PowerPoint（Windows、Mac）を用い、発表ファイルを作成し、フォント埋め込み設定をした**PDFファイル**として書き出し、提出して下さい。
- ②**動画や音声挿入の必要はございません。**
- ③PowerPointで、スライドサイズをワイド画面（16:9）に設定し、作成して下さい。
スライド枚数についてはデータの容量内であれば複数枚でも問題ございません。
- ④左上隅に演題番号表示欄を設け、演題番号を記載して下さい。
演題番号につきましては、発表データの受領後に運営事務局から通知をさせて頂きたく存じます。
- ⑤Windowsでは、ファイル>「名前を付けて保存」から、保存場所を選択し、保存形式の選択メニューから「PDF（*.pdf）」を選択してPDFファイルを保存します。
- ⑥Macでは、ファイル>「エクスポート…」から、ファイル形式「PDF」を選択し、エクスポートしてPDFファイルを保存します。
- ⑦PDFファイルは、出来るだけ30MB以下になる様に、内容の画像サイズ等を調整して下さい。
100MB程度まで対応出来ますが、視聴者の通信環境によっては、閲覧に支障が生じる可能性があります。

データ提出方法

【提出データフォーマット】PDFファイル

①**2020年1月15日（水）**までの間に、メール（event-medical@tkp.jp）にて運営事務局までにお送りくださいませ。
提出前に、必ず内容をご確認下さい。

②PowerPoint以外のプレゼンテーションソフト等で収録した場合でも、動画ファイルはハイビジョン
あるいはフルハイビジョン規格（720p、1,080p、H264コーデック）のmp4形式ファイルを提出して下さい。4K、8K等
の規格には対応しません。