

日本家族看護学会 第28回学術集会

発表データ作成マニュアル
一般演題(口演)



発表データ作成・提出までの流れ

1. 発表スライド(.pptx)・機器の準備
2. 音声の録音
3. 発表データ(.mp4)の保存
4. 発表データの提出

目次

①発表スライド・機器の準備	P4
②利益相反（COI）スライドの作成	P5
③音声の録音	P7
④録音画面の説明	P8
⑤録音の確認	P9
⑥発表データの保存	P12
⑦発表データの提出	P14
Power Point 2019 以前 for Win 収録方法	P15
Power Point 2011 for Mac 収録方法	P20

①発表スライド・機器の準備

- ◆ 発表スライド(.pptx)をご用意ください。
 - タイトルスライドの後に、利益相反(COI)スライドを挿入してください
 - スライドサイズは16:9を推奨しております



- ◆ 一般演題(口演)の発表時間は、7分です。
- ◆ パソコン・マイクをご準備ください。
 - マイクが付いているノートパソコンの場合は、内蔵マイクで音声を録音ください。
 - マイクが付いていないノートパソコン、デスクトップパソコンの場合は、外付けのマイクをつないで音声を録音ください。
- ◆ 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。

②利益相反（COI）の開示について

日本家族看護学会第28回学術集会 開示すべき利益相反事項と基準について

- 今回の発表について、過去2年以内に関連する企業・組織および団体等がありますか。
- すべての事項について「筆頭者と共同発表者、さらにはそれらと生計を一つにする配偶者（パートナー）・一親等親族」が対象になります。
- 下記の一覧で確認し、該当「有」の場合、COIの開示（例2）を参照してください。
- すべての項目が該当「無」の場合には、COIの開示（例1）を参照してください。

事項	基準（1つの企業や営利を目的とする団体からの）単年度あたりの金額等	該当の有無
役員・顧問職への就任		有・無
株	公開株式の5%以上、未公開株式1株以上、新株予約権1個以上	有・無
特許権使用料等	100万円以上	有・無
講演料等	100万円以上	有・無
原稿料等	100万円以上	有・無
企業・営利を目的とする団体等からの研究費	200万円以上	有・無
奨学（奨励）寄附金	200万円以上	有・無
寄附講座への所属		有・無
その他報酬 （研究とは無関係な旅行・贈答品）	100万円以上	有・無
個人的利害関係が生じるような状態（機器等や役務の提供を受けている）		有・無

②利益相反（COI）の開示 例1

例1 開示すべきCOI状態がない場合

日本家族看護学会COI開示

筆頭者・共同発表者名：
所属名：

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業・組織および団体等はありません。

②利益相反（COI）の開示 例2

例2 開示すべきCOI状態がある場合

日本家族看護学会 COI開示

筆頭者・共同発表者名：

所属名：

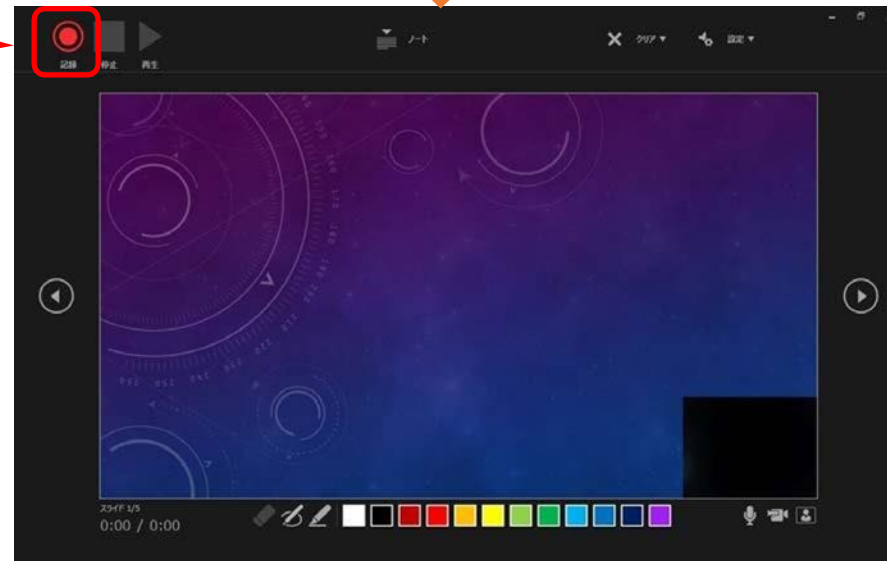
・演題発表に関し、開示すべきCOI関係にある企業等は以下の通りです。

- | | |
|----------|---------|
| ①役員・顧問 | 〇〇〇企業 |
| ②株保有・利益 | 〇〇〇出版会社 |
| ③特許権使用料 | 〇〇〇株式会社 |
| ④講演料 | 〇〇〇 |
| ⑤原稿料 | 〇〇〇 |
| ⑥研究費 | 〇〇〇 |
| ⑦奨学寄附金 | 〇〇〇 |
| ⑧寄附講座 | 〇〇〇 |
| ⑨その他報酬 | 〇〇〇 |
| ⑩個人的利害関係 | 〇〇〇 |

③音声の録音



④記録を押すと録音開始



④録音画面の説明

The screenshot shows the recording interface in Microsoft PowerPoint 2019. The interface is dark-themed with a central blue and purple gradient area. At the top left, there are three buttons: a pause button (1), a stop button (2), and a play button (3). At the top right, there is a dropdown menu for selecting a headset (4). At the bottom left, there are two buttons: a back button (6) and a forward button (7). At the bottom center, there is a timer showing '0:00 / 0:00' (5). At the bottom right, there are icons for microphone and camera (8). A callout box at the top right points to the headset dropdown menu, stating 'ヘッドセットの場合、機種名を選択' (When using a headset, select the model name). A callout box at the bottom right points to the microphone and camera icons, stating 'カメラ、マイクのON,OFF' (Camera, microphone ON/OFF).

1 一時停止

2 停止

3 プレビューを開始

4 現在のスライドの録画時間

5 全スライドの録画時間

6 前のスライドに戻る

7 次のスライドへ移動する

ヘッドセットの場合、機種名を選択

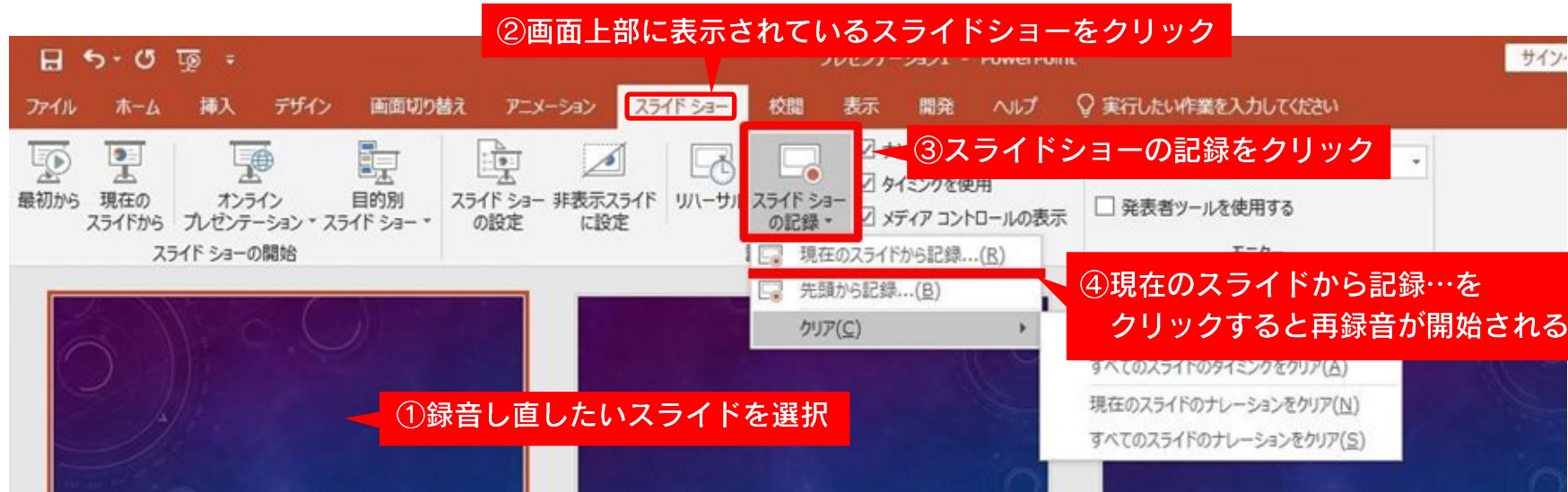
カメラ、マイクのON,OFF

⑤発表データの録音の確認



録音した音声は、スライドショーの「最初から」よりご確認ください
※全体の再生時間が7分以内に収まるように収録してください

※録音を修正したい場合



※録音を修正したい場合

一時停止 停止 再生

録画中

ノート

クリア

設定

次へ(N)
前へ(P)
最後の表示(V)
すべてのスライドを表示(A)
画面表示拡大(Z)
画面表示縮小(Z)
目的別スライドショー(W) ▶
スクリーン(C) ▶
ポインター オプション(O) ▶
スライドを最新の状態に保つ(D)
ヘルプ(H)
記録の一時停止(U)
スライドショーの終了(E)

⑤再録音終了後、右クリック>
スライドショーの終了を選択

スライド 5/6
0:13 / 0:13

⑥発表データの保存

The image shows a sequence of steps for saving presentation data as a video in Microsoft PowerPoint. The interface is in Japanese. The top ribbon shows the 'File' (ファイル) tab selected. The 'Export' (エクスポート) option in the left-hand navigation pane is highlighted. The 'Export' pane shows 'Video' (ビデオの作成) as the selected option. The 'Video' settings pane on the right shows 'Full HD (1080p)' selected for video quality, 'Use recorded timings and narrations' selected for recording options, and a 'Video' button at the bottom.

①画面左上に表示されている
ファイルををクリック

②エクスポートをクリック

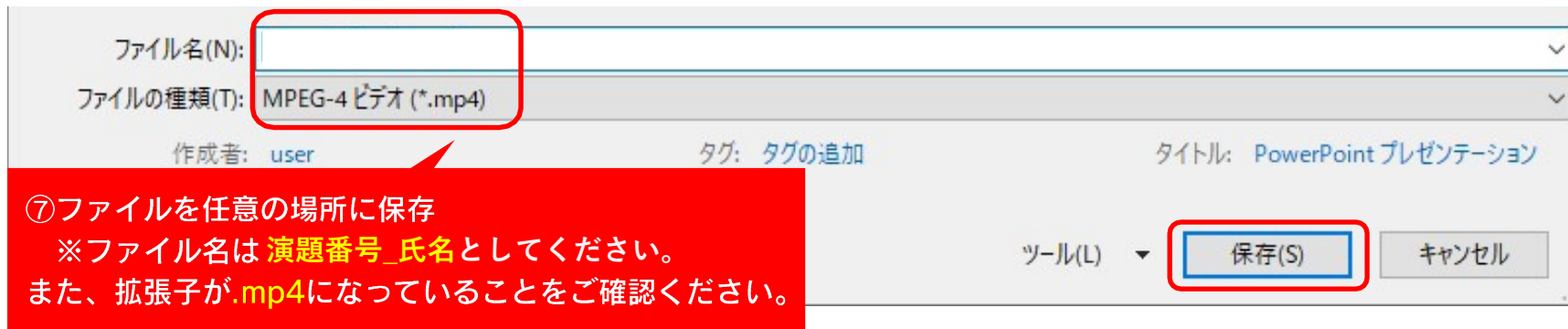
③ビデオの作成をクリック

④プレゼンテーション品質の項目が
「フルHD (1080P)」になっていることを確認する

⑤「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

⑥「ビデオの作成」をクリック

⑥発表データの保存



The screenshot shows a file save dialog box with the following elements:

- ファイル名(N):** An empty text input field, highlighted with a red box.
- ファイルの種類(T):** A dropdown menu showing "MPEG-4 ビデオ (*.mp4)".
- 作成者:** user
- タグ:** タグの追加
- タイトル:** PowerPoint プレゼンテーション
- ツール(L):** A dropdown menu.
- 保存(S):** A button highlighted with a red box.
- キャンセル:** A button.

Annotations include a red box around the filename field and a red callout box containing the following text:

⑦ファイルを任意の場所に保存
※ファイル名は **演題番号_氏名**としてください。
また、拡張子が **.mp4** になっていることをご確認ください。

⑦発表データの提出

- ・下記URLにアクセスし、発表データをアップロードしてください。

<データの提出先>

<https://www.dropbox.com/request/oDwpkyFO72Z0GHetV78g>

Power Point 2019 以前 for Win 収録方法

③音声の録音

①[スライドショー] タブをクリック

②[スライドショーの記録] をクリック

③[先頭から録音を開始] をクリック

④2つのチェックボックスにチェックを入れ、[記録の開始] ボタンをクリックすると録音が始まります。スライドを進めながらナレーションを行ってください。

スライドショーの記録

- ナレーションの再生
- タイミングを使用
- メディアコントロールの表示

先頭から録音を開始(S)...

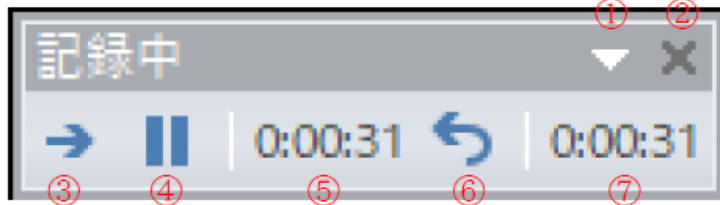
現在のスライドから録音を開始(R)...

クリア(C)

記録の開始(R) キャンセル

④録音画面の説明

録音中は、記録中ツールバーが表示されます。



- ① ツールバーオプション(ボタンを非表示にするなど)
- ② 録画を停止する
- ③ 次のスライドに進む
- ④ 一時停止
- ⑤ 現在のスライドの録音時間
- ⑥ 現在のスライドの録音時間をリセット
- ⑦ 全スライドの録音総時間

■スライドが切り替わるタイミングや、アニメーション、も記録されます。

■音声は、それぞれのスライドに記録されます。

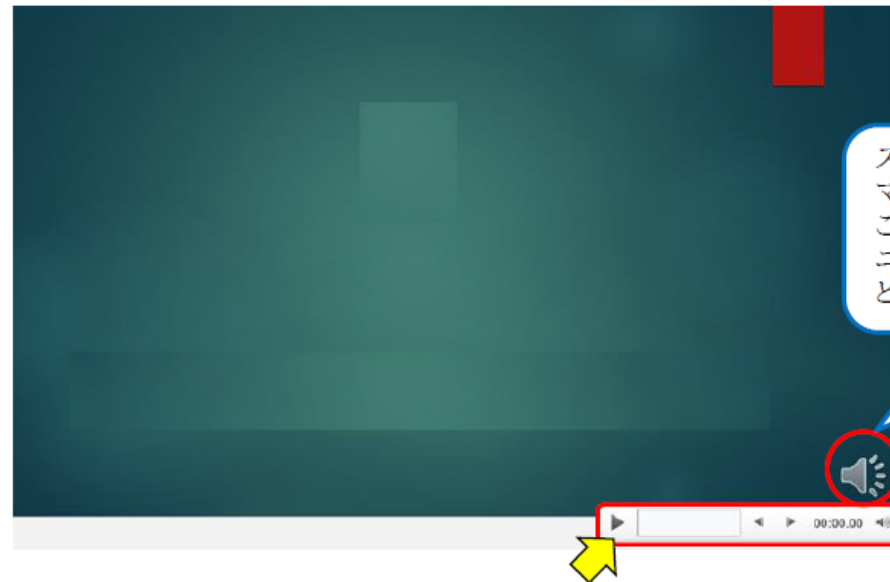
■途中で「Esc」キーを押すと中断されます。「Esc」キーを押したときに表示されていたスライドには録音がありません。

スライドショーのツールバーが画面左下に表示されます。



- ⑧ 前のスライドに戻る
- ⑨ 次のスライドに進む
- ⑩ マウスポインターの変更(レーザーポインタやマーカ等を使用出来ます)
- ⑪ 全スライドを表示して移動
- ⑫ ズーム機能
- ⑬ サブメニューの表示

⑤発表データの録音の確認



※録音を修正したい場合

②[スライドショー] タブをクリック

③[スライドショーの記録] をクリック

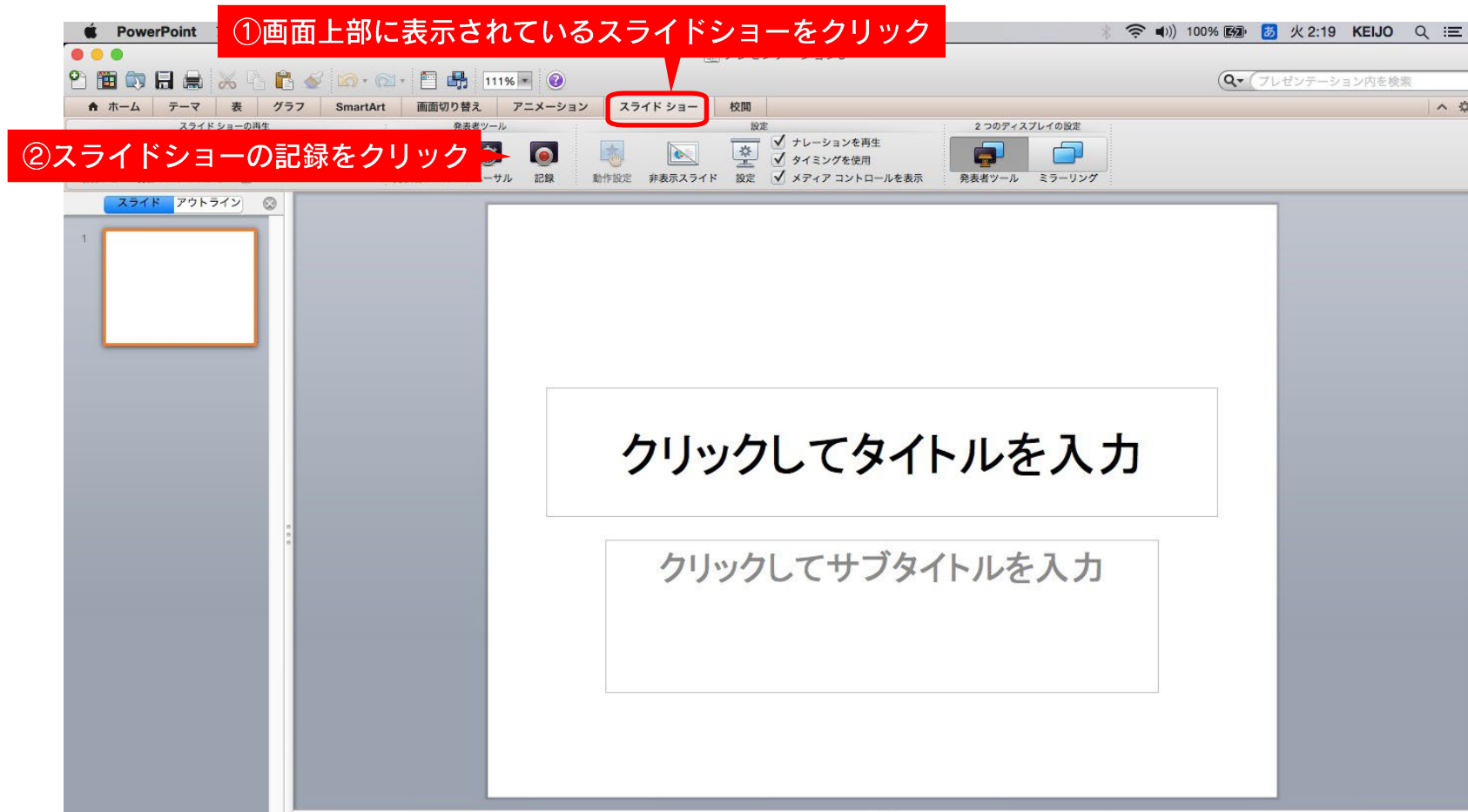
④[現在のスライドから録音を開始]をクリック

⑤録音終了後、スライドの上で右クリックをします。[スライドショーの終了]をクリックして終了します。

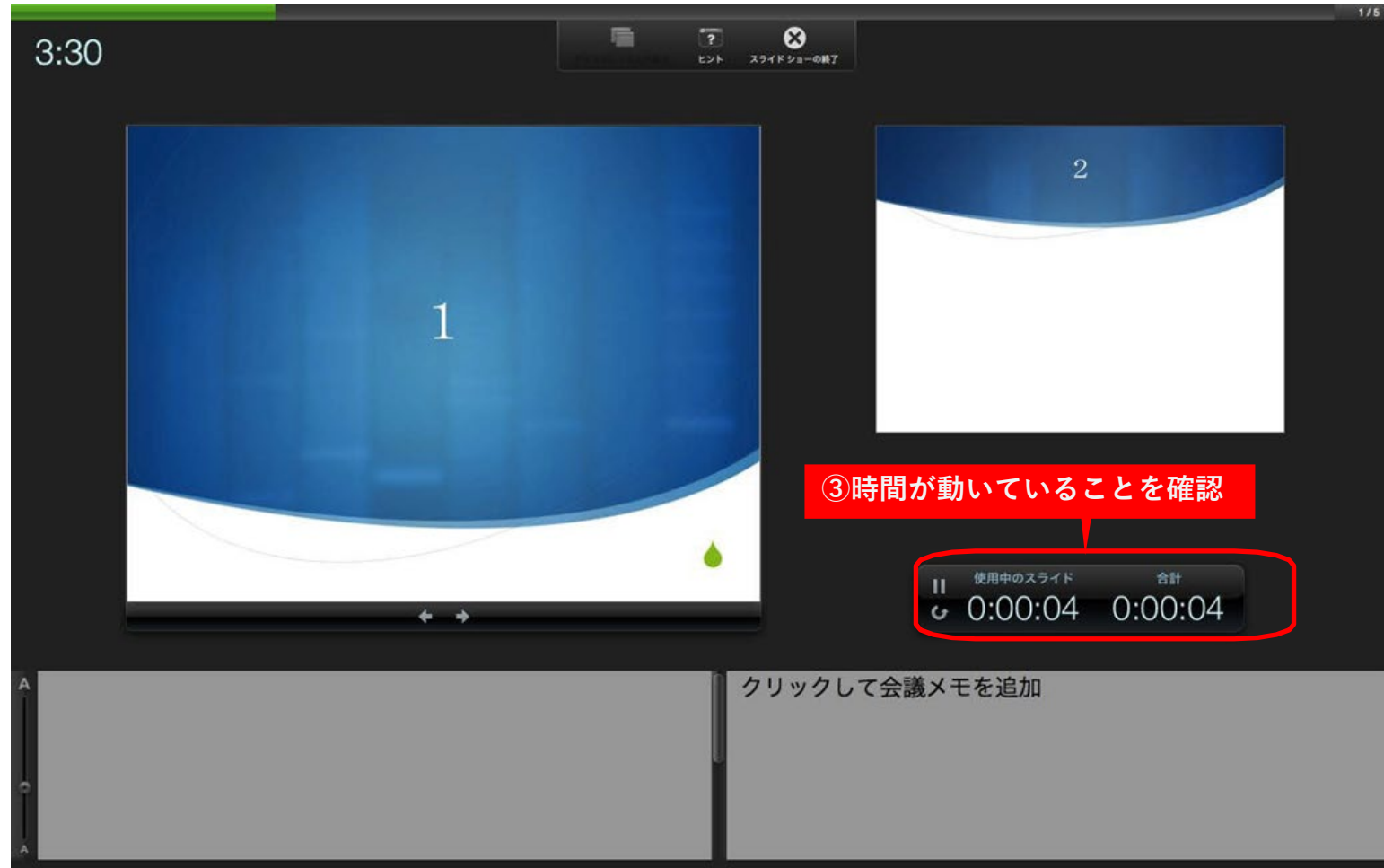
Slide Show menu items: 次へ(N), 前へ(P), 最後の表示(L), すべてのスライドを表示(A), 画面表示拡大(Z), 目的別スライドショー(W), 発表者ツールを表示(B), スタート(S), ポインター オプション(O), ヘルプ(H), 一度停止(Q), **スライドショーの終了(E)**

Power Point 2011 for Mac 収録方法

③音声の録音



③音声の録音



③音声の録音

The screenshot shows a PowerPoint presentation in Japanese. The top left corner displays the time 10:49. The top right corner shows the slide number 6/6. The main slide area is dark with a blue curved header containing the number 6. A red callout box with white text says "④録音後、「はい」を選択" (After recording, select "Yes"). Below it is a dialog box with a red question mark icon and the text: "スライドショーの所要時間は 0:00:39 です。スライドのタイミングを保存しますか?" (The slide show duration is 0:00:39. Do you want to save the slide timing?). The dialog box has two buttons: "いいえ" (No) and "はい" (Yes). At the bottom right, a control bar shows "使用中のスライド" (Current slide) and "合計" (Total) with a timer showing 0:00:00 and 0:00:38. At the bottom, there are two grey rectangular areas; the right one contains the text "クリックして会議メモを追加" (Click to add meeting notes).

④録音画面の説明



⑤発表データの録音の確認

