

# 第36回日本糖尿病合併症学会・第27回日本糖尿病眼学会総会 - ハイブリッド開催 -

## 演題動画作成マニュアル PowerPoint 2019・ Microsoft 365(Office365)版



お問合せ  
第36回日本糖尿病合併症学会・第27回日本糖尿病眼学会総会  
日本コンベンションサービス株式会社  
E-mail : [program-36jsdc27jsod@convention.co.jp](mailto:program-36jsdc27jsod@convention.co.jp)

# 1. 録音を始める前に

✓	注意・チェック項目	備考
①	発表スライドは「16:9」の画面サイズで作成ください。	
②	作成された発表用データ（PowerPoint又はKeynote）を動画に加工するためコピーファイルを作成ください。	音声の登録はコピーファイルを使用いただきます。
③	発表スライドは以下の構成で作成をお願いします。 1枚目 演題名 2枚目 利益相反（COI）について 3枚目 自己紹介（名前、略歴、先生ご自身の顔写真） 4枚目以降 講演内容	P2,3参照 P4参照
④	ナレーション録音するにあたって、あらかじめパソコンとマイクかヘッドセットを接続した状態にしてください。 マイク装備のついているノートパソコンの場合は、内蔵のマイクでもかまいません。	
⑤	マイクが装備されていないノートパソコンやデスクトップパソコンを使用する場合は、外付けのマイクをつなぎ、音声の録音をお願いします。	
⑥	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します。	
⑦	ページの切り替わり時、ナレーションの録音はされません。ページの切り替わりを確認し音声を録音してください。	
⑧	非表示設定をしない限り、全てのスライドが動画に組み込まれます。 ご発表に使用されなかったスライドや動画に入れたくないスライドは、削除または非表示スライドに設定してください。	
⑨	録音の前にPowerPointを【スライド一覧】で表示し、スライドの下に秒数が入っていないか確認してください。	秒数が入っている場合p4参照の上、画面の自動切換えを解除
⑩	動画のハイパーリンクは使用できません。動画を使用の場合は、スライドに【挿入】して下さい。	
⑪	録音が終了した後に、必ずPowerPoint 又は、Keynoteデータ（音声付きスライド）の保存も行ってください。アップロードいただくのは動画データ（MP4ファイル/WMVファイル）のみです。	Win版PPT2010のみWMVファイル

# 1. 録音を始める前に

## 1-②スライド2枚目 利益相反 (COI) について【日本糖尿病合併症学会】

・本会での発表者（共同発表者含む）および座長全員には、利益相反の開示が義務づけられております。開示基準その他の詳細については、下記の一般社団法人日本糖尿病学会ホームページ「利益相反 (COI) の指針」をご参照いただき、本指針に則って、開示を行ってください。


・利益相反開示例（演者）

すべての発表（企業共催セミナーも含む）の筆頭発表者には、すべての発表者（共同演者含む）について利益相反の開示をお願いしております。発表時にスライドの2枚目（タイトルスライドの後）に掲示してください。演者開示用スライドのひな形は、日本糖尿病合併症学会ホームページの「演者開示スライド例」よりダウンロードしてご使用ください。 <http://jsdc.jp/about/coi.html>

発表スライドの2枚目（タイトルスライドの後）に、以下のいずれかの様式を使用して提示してください。開示用スライドのひな形は、上記URL（開示スライド例）よりダウンロードしてご使用ください。

### 【申告すべきCOI状態がない場合】

一般社団法人 日本糖尿病合併症学会



**COI 開示**


発表者・共同発表者全員の氏名を記載する (COI状態がない人も含む)

発表者名: ○○○、○○○、○○○、◎○○○ (◎研究代表者)

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業などはありません。

### 【申告すべきCOI状態がある場合】

一般社団法人 日本糖尿病合併症学会



**COI 開示**

発表者・共同発表者全員の氏名を記載する (COI状態がない人も含む)

発表者名: ○○○、○○○、○○○、◎○○○ (◎研究代表者)

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業などとして、

顧問: **A**薬品工業  
講演料: **B**製薬、**C**ファーマ  
受託研究・共同研究費: **D**製薬株式会社  
奨学寄附金: **B**製薬、**E**薬品株式会社

COI申告書が「有」に該当する項目をすべて記載する。  
〔「無」の項目は記載不要〕

- ・項目番号は不要
- ・企業・団体名を記入
- ・金額の記載は不要
- ・該当する発表者名の記載は不要  
(演題に関連するものを全員分まとめて記載)

# 1. 録音を始める前に

## 1-③スライド2枚目 利益相反 (COI) について【日本糖尿病眼学会】

- ・本学会での発表者には、演題発表に関しまして利益相反の開示をお願いしております。  
すべての発表者について、講演時の2ページ目のスライドに記載いただけますようよろしくお願いいたします。  
内科の先生は日本内科学会の利益相反基準 ([http://www.naika.or.jp/jigyo\\_top/coi/](http://www.naika.or.jp/jigyo_top/coi/)) に基づき、  
眼科の先生に関しては日本眼科学会の利益相反基準 (<https://www.nichigan.or.jp/Portals/0/resources/about/conflict.pdf>) に基づき公表してください。

### 【日本内科学会

#### 申告すべきCOI状態がない場合

口頭発表時、申告すべきCOI状態がない時

### COI 開示

発表者名： 東京一郎、京都次郎、大阪三郎、◎福岡史郎(◎代表者)

演題発表内容に関連し、発表者らに開示すべき  
COI 関係にある企業などはありません。

### 【日本内科学会

#### 申告すべきCOI状態がある場合の開示例】

口頭発表時、申告すべきCOI状態(過去3年間)がある時

### COI 開示

発表者名： 東京一郎、京都次郎、大阪三郎、◎福岡史郎 (◎代表者)

演題発表内容に関連し、筆頭および共同発表者が開示すべきCOI 関係にある企業などとして、

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

(記載例)  
発表者全員、過去3年間を一括して  
講演料： 平安製薬、縄文製薬  
原稿料： 平安製薬  
奨学寄付金： 鎌倉製薬、室町製薬

↑ 開示すべき内容が過去3年間にある項目のみ記載

# 1. 録音を始める前に

## 1-④スライド3枚目 自己紹介スライドサンプル

<氏名>  
<ご所属>

<お顔写真>

略歴  
XXXX年 ●● 卒業  
.  
.  
.  
.  
.

# 1. 録音を始める前に

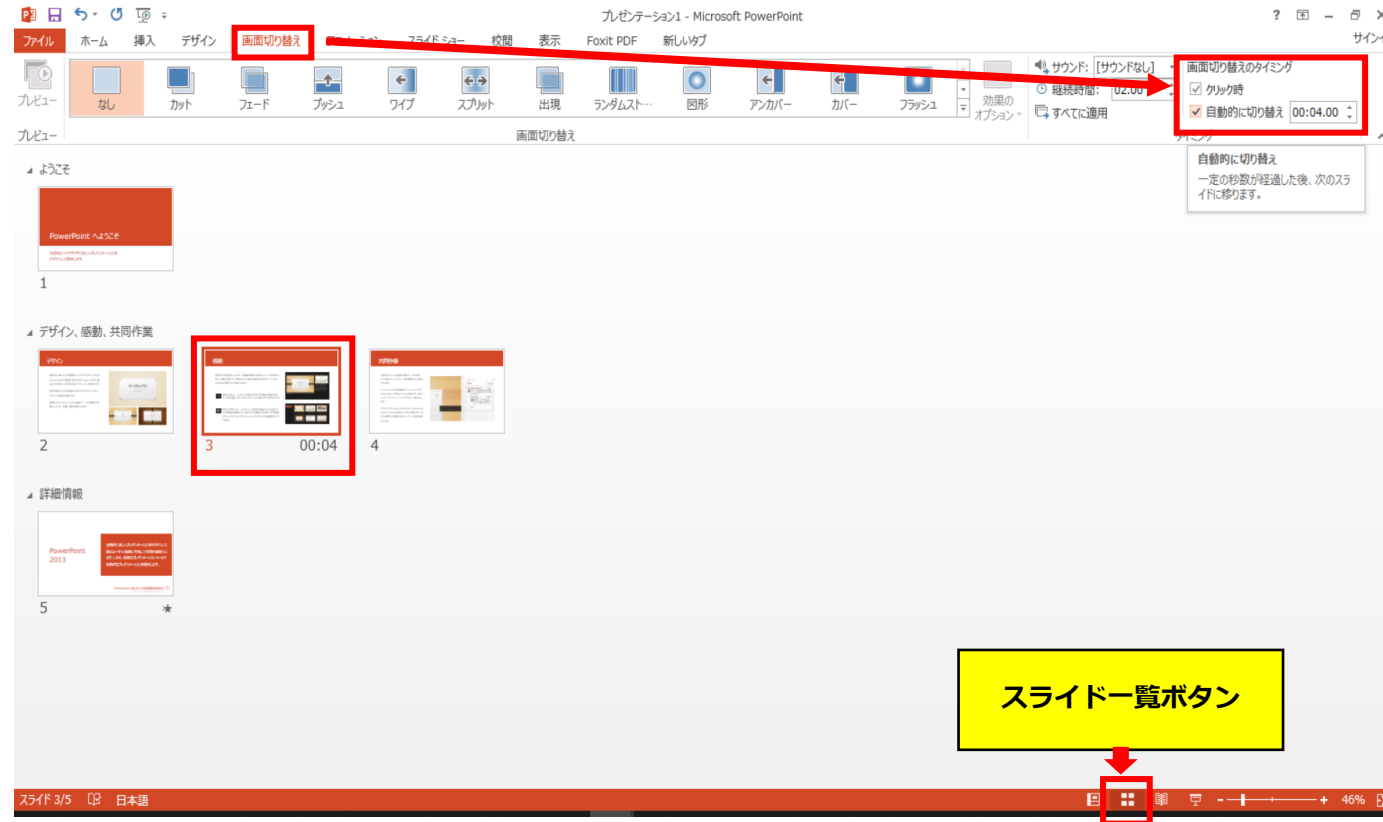
## 1-⑤画面の自動切り替えの解除（PowerPointの場合）

- ・録音の前にPowerPointを【スライド一覧】で表示し、スライドの下に秒数が入っていないか確認してください。

秒数が入っている場合、

上部タブ【画面の切り替え】→【画面の切り替えのタイミング】→【自動的に切り替え】の☑を外してください。

※OS、バージョンによって異なりますので、ご注意ください。



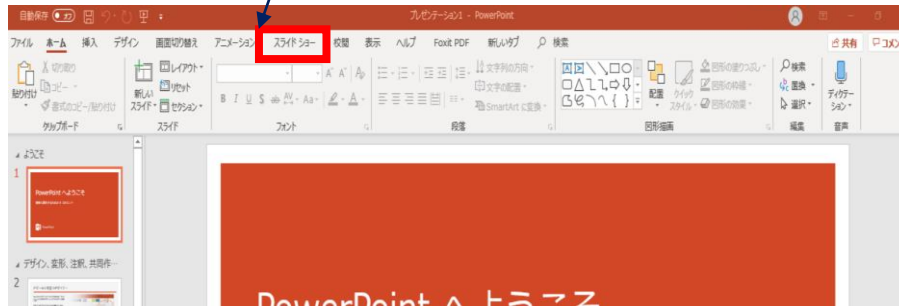
## 2. 動画作成手順

# **PowerPoint 2019** **Microsoft 365** **(Office365)** の場合

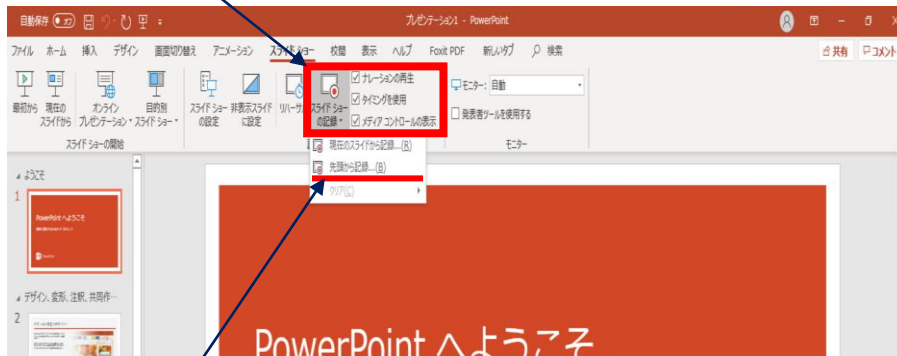
## 2. 動画作成手順

### ◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365) の場合

1. 画面上部の、【スライドショー】をクリックしてください。



2. 【スライドショーの記録】をクリックしてください。



3. 【先頭から記録】をクリックし記録画面に進んでください。

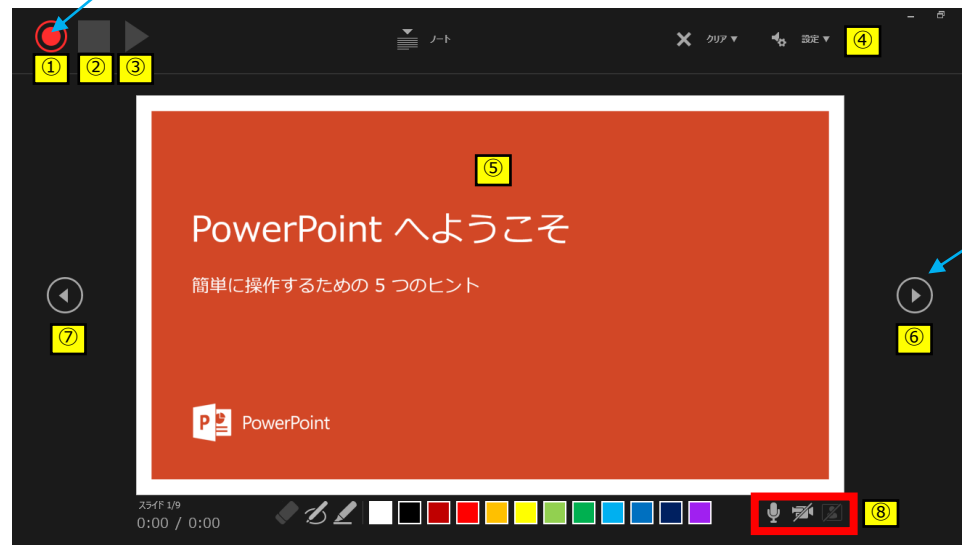


## 2. 動画作成手順

### ◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)の場合

【先頭から録画】をクリックすると、録画スタンバイになります。準備が整いましたら、

4. 記録ボタン (①) を押し、録音を開始してください。スライドも任意のタイミングで進めてください (⑥)。



#### ☆画面の説明

- |                  |  |
|------------------|--|
| ① 記録ボタン          | 録画を開始、一時停止   |
| ② 記録停止ボタン        | 収録を停止します   |
| ③ 再生ボタン          | 録画した映像音声を確認できます  |
| ④ 設定             | 接続したマイクが表示されます。<br>ヘッドセットを使用の場合、<br>ヘッドセットの機種名を選択してください。 |
| ⑤ PPT画面          | 表示されてる画面が録画されます  |
| ⑥ 進む             | 次のスライドに進みます。   |
| ⑦ 戻る             | 録画を停止し、1枚目の戻りプレビューができます。<br><b>※録画時は、戻ることはできません</b>      |
| ⑧ カメラ、マイクのON.OFF |  |

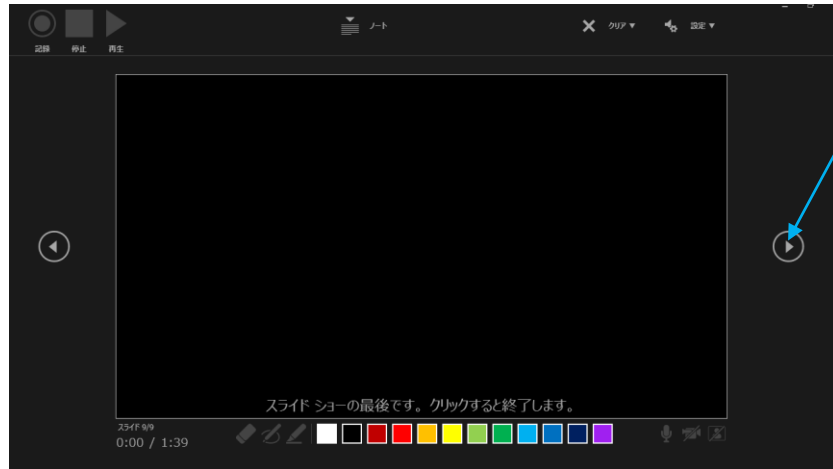
※マウスカーソルは、記録されません。【Ctrl+L】を押して【レーザーポインターモード】をご使用ください。

注) スライドの送り、動画のクリックが出来ません、ご注意ください。

## 2. 動画作成手順

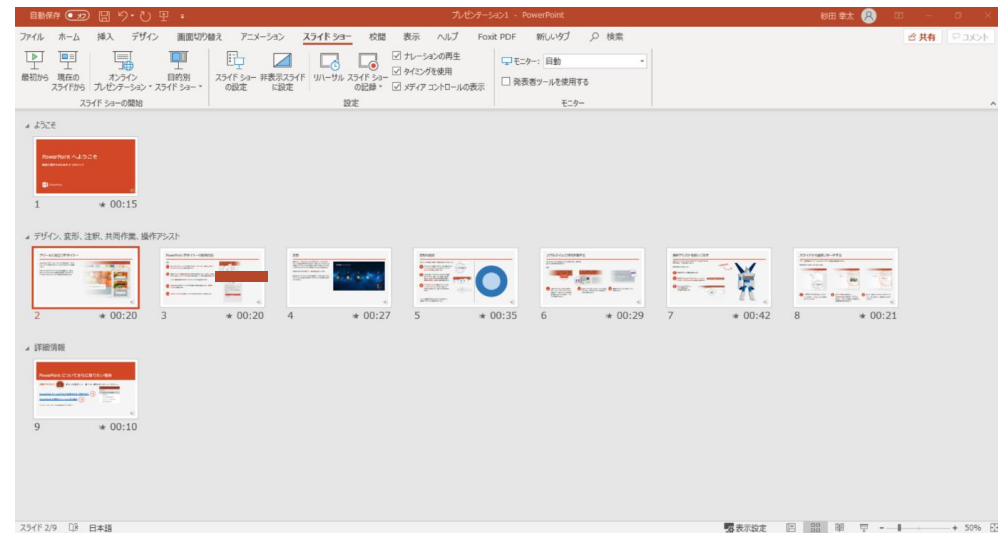
### ◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)の場合

5. 最後まで進めると自動的に録画が停止になります。



6. もう1枚進める

7. スライド一覧画面（右側）に戻ります



8. PowerPointを保存してください。  
ファイル名は「演題番号\_演者名」としてください。

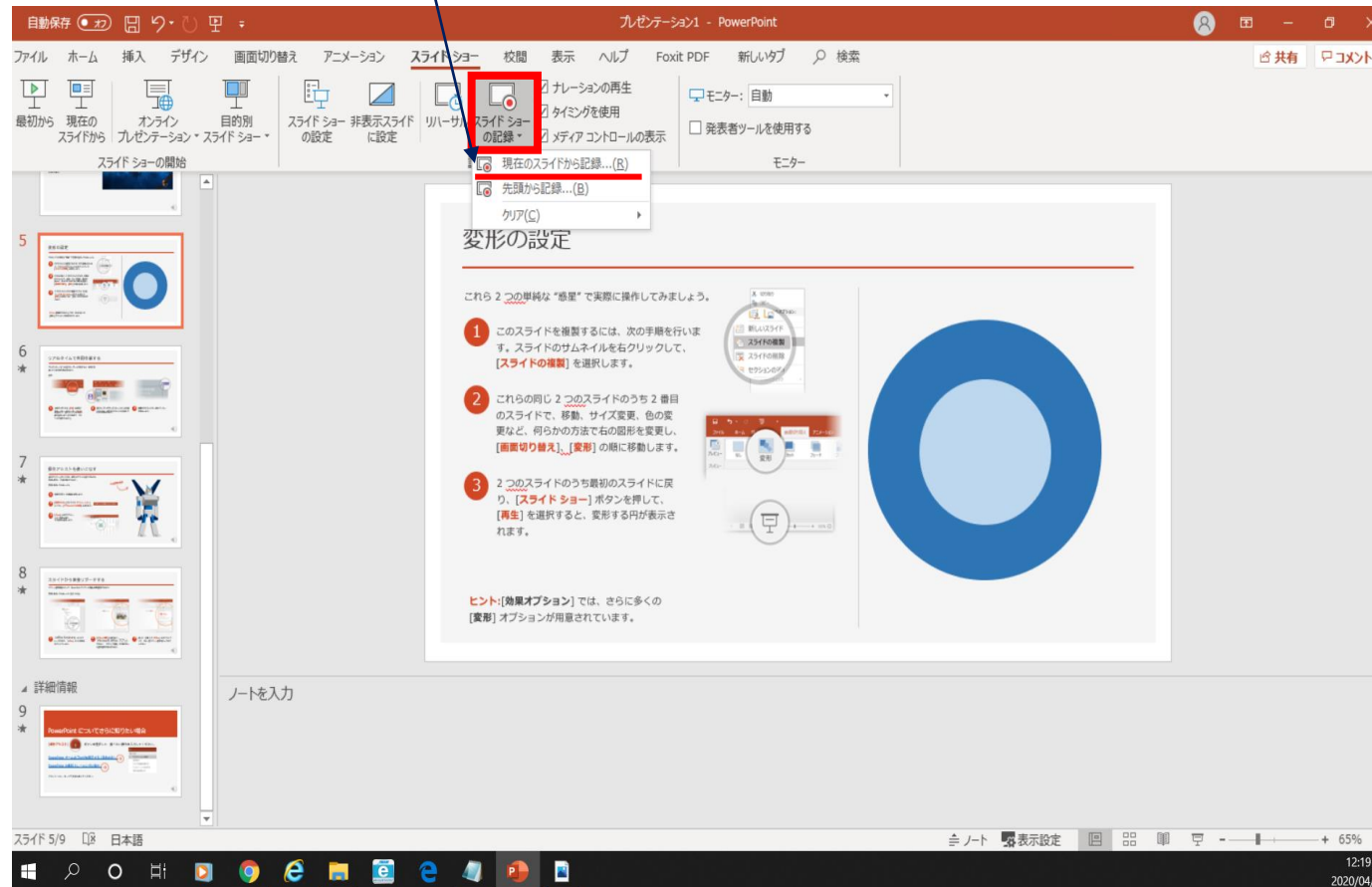
再度保存したファイル（音声付きスライド）を開き、スライドショーにて、  
音声やスライドのタイミングに問題がないか確認してください。

## 2. 動画作成手順

### ◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)の場合

9. 修正を行いたい場合、該当のスライドを選択し、記録を行ってください。  
その場合、【現在のスライドから記録】を選んでください。

※記録が終了したら、停止ボタンを押してください。

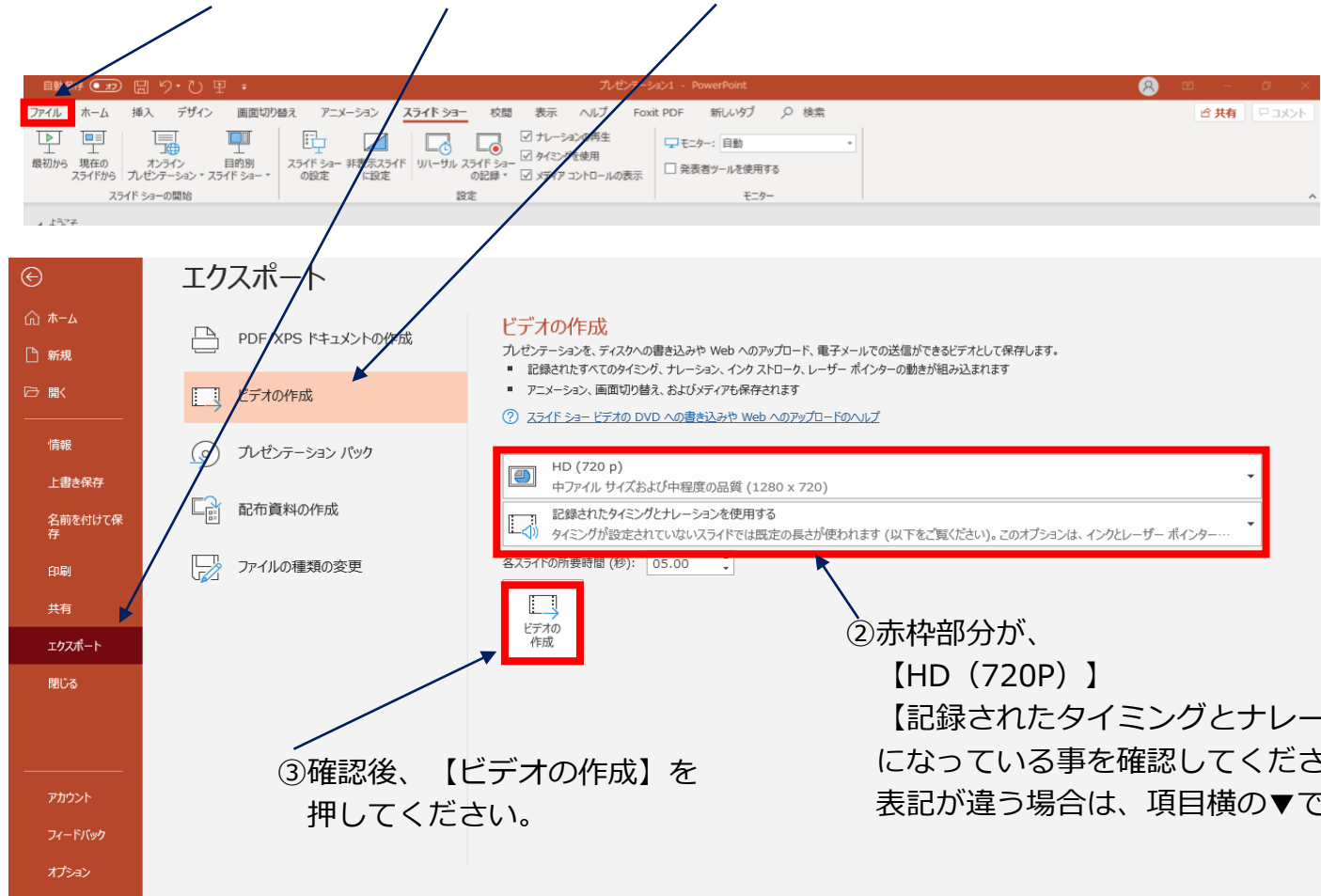


## 2. 動画作成手順

### ◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)の場合

#### 10. 動画への変換作業

①上部タブの【ファイル】→【エクスポート】→【ビデオを作成】の順に進んでください。



The screenshot shows the PowerPoint 2019 interface. The 'File' tab is selected, and the 'Export' menu is open. The 'Create Video' option is highlighted in red. The 'Create Video' dialog box is shown, with the 'HD (720 p)' option selected and highlighted in red. The 'Record all timings and narrations' option is also selected. The 'Record all timings and narrations' option is highlighted in red.

②赤枠部分が、  
【HD (720P)】  
【記録されたタイミングとナレーションを使用する】  
になっている事を確認してください。  
表記が違う場合は、項目横の▼で該当項目を選んでください。

③確認後、【ビデオの作成】を  
押してください。

## 2. 動画作成手順

### ◆ PowerPoint 2019、Microsoft 365 (Office365)の場合

#### 10. 動画への変換作業 (続き)

④ファイルを任意の場所に保存してください。

✓ ファイル名は「演題番号\_演者名」としてください。

✓ 拡張子が.mp4 になっていることをご確認ください。

✓ ファイルサイズは1GB以下としてください。

(動画登録アップロード時の上限サイズは1GBです)



【保存】ボタンを押すと下部にバーが表示されます。  
終了するまでお待ちください。



**完成した動画は、音声やスライドのタイミングが問題ないか、  
再生ができるか等 必ずご確認ください**