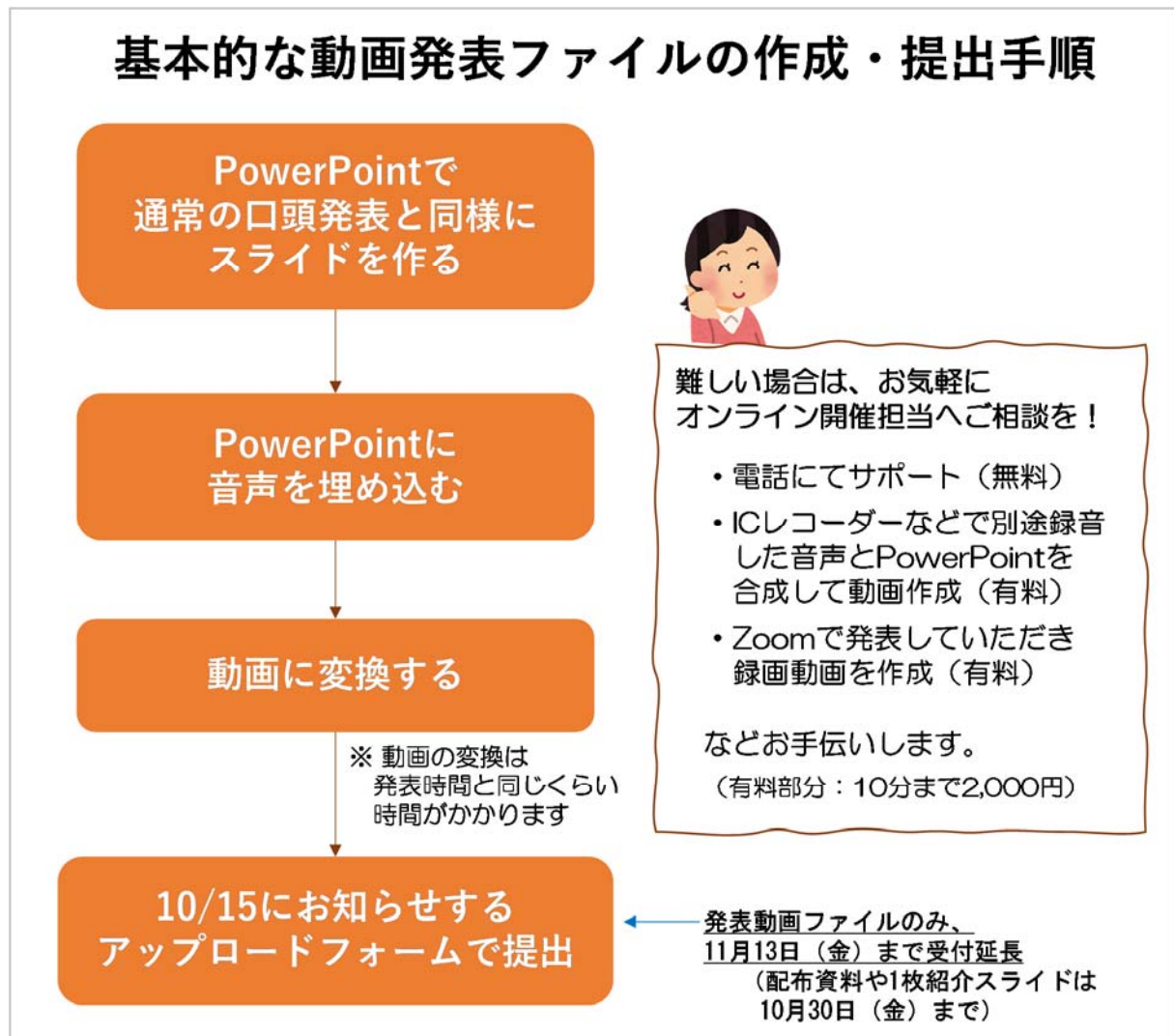


動画発表ファイルの作成・提出の手引き

日本子ども虐待防止学会第26回学術集会いしかわ金沢大会の公募シンポジウム・一般演題口頭発表では、事前に発表用ファイルを音声入り動画にてご提出いただきます。

お困りの方は、お気軽に下記連絡先へご相談ください。



上記の方法でなくとも、最終的に音声入り動画を提出していただければ作成方法は問いません。詳細は次ページ以降をご参照ください。

本件に関するお問い合わせは、以下にお願いいたします。

<お問い合わせ・ヘルプデスク>

日本子ども虐待防止学会第26回学術集会 いしかわ金沢大会オンライン開催担当

jaspcan26@yupia.net 担当：国井（株式会社ユピア内）

TEL：052-872-8101（平日 10-16 時） FAX：050-3737-7331

この資料では、以下をご案内します。

<概要>

1. スライドの構成

まずはご発表内容について、現地開催時の口頭発表と同様に PowerPoint 等を利用してご作成ください。スライドには演題番号、タイトル、発表者名と所属、演者のお写真、COIの開示を入れてください。完成資料に合わせて音声録音をお願いします（次項参照）。

2. 発表用ファイルの作成手順

この資料では、PowerPoint への音声埋め込みと動画変換の方法をご紹介します。このほか、Zoom 等を用いてスライドの画面共有により発表した録画ファイルを作成いただいてもかまいません。シンポジウムではシンポジスト同士の対話動画などの提出も可能です。

ファイル作成が難しい場合はお気軽に<お問い合わせ・ヘルプデスク>にご相談ください。お電話でサポートいたします。

動画作成のお手伝い作業を実施することができますので、お困りの状況に応じてご提案します（作業費として別途 10 分まで 2,000 円を申し受けます）。

3. 参加者がダウンロードできる配布資料について

各演題のページに、配布資料として pdf を掲載することができます。これは、参加者がダウンロードできる資料となります。

4. 提出方法（提出期間：10月15日（木）～10月30日（金）※）

別途メールで、ファイルアップロードフォームと ID・パスワードをお知らせします。提出期間内に送信してください。

（※ 発表動画ファイルのみ、11月13日（金）まで受付を延長します。）

内容

1. 動画発表ファイルの構成	3
1) 一般演題の場合	3
2) シンポジウムの場合	4
2. 発表用ファイルの作成手順 詳細	5
1) 基本的な作成手順 ～PowerPoint への音声録音と動画変換～	5
2) その他の作成方法	5
3) 音声の埋め込みや、動画ファイルへの変換方法	6
(1) 音声の埋め込み方法	6
(2) 動画 (mp4) への変換方法	7
3. 参加者がダウンロードできる「配布資料」について	8
1) 配布資料の形式は「pdf」で、一般演題では 1 ファイルのみ	8
2) 「いつ」の「だれ」の資料かわかるように	8
4. 提出方法	9

1. 動画発表ファイルの構成

発表ファイルは PowerPoint 等でご作成ください。

1) 一般演題の場合

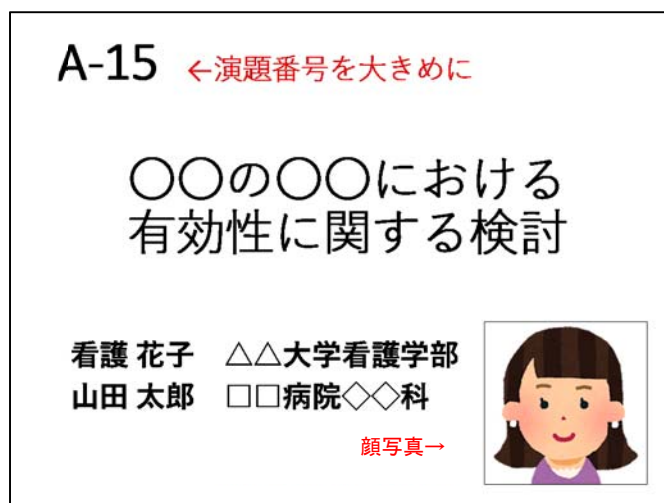
(1) 最初のスライド：演題番号、タイトル、発表者名と所属

1枚目はタイトルスライドとし、スライド左上に演題番号を入れ、タイトル、発表者名と所属を入れてください。

<写真についてのお願い>

可能であれば、タイトルスライドに顔写真を挿入してください。

お姿がわかるものを入れていただくと、発表を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。かしこまった写真でなくてもかまいません。笑顔のお写真や、活動中のものでも、発表しているご様子などでも結構です。ご協力をいただけましたら幸いです。



(2) 2枚目：利益相反（COI）の有無の開示

利益相反の有無（有の場合はその詳細）を必ず入れてください（下記参照）。

利益相反（COI）の開示・公開に関する説明・COI スライド例ダウンロード
<https://www.jaspcan26.jp/abstract.html#coi>



(3) 3枚目以降：発表本体

通常の口頭発表等と同じように、発表についてのスライドを作成してください。

2) シンポジウムの場合

基本的には1) 一般演題の場合と同様です。

1つのシンポジウムで複数の動画ファイルを提出することができますが、1番目の動画は必ず1)に沿ってタイトルスライドとCOIの開示を入れてください。2番目以降の動画については、最初にシンポジウムの番号を表示していただければ結構です。

動画の内容構成は自由です。

ご参考までに、動画の構成例を記載します。

(なお、Zoom上で補足発表を行うことも可能です。詳しくはZoom発表およびディスカッションのご案内を参照してください)

(例1)

趣旨説明とすべてのシンポジストの動画をまとめて1本にして、順番に見てもらえるようにする

(例2)

最初に趣旨説明の動画を1本、その後、各シンポジストの動画を10分ずつ4本の計5本として、好きなところからみられるようにする

(例3)

前半を趣旨説明とプレゼンテーション、後半はシンポジスト同士で意見交換をしているZoom録画の2本立てにする

(例4)

趣旨説明とプレゼンテーションの後、クイズを出して、「続きはZoomで!」と誘導する

2. 発表用ファイルの作成手順 詳細

1) 基本的な作成手順 ～PowerPoint への音声録音と動画変換～

① 発表用ファイルの作成

まずは Microsoft PowerPoint で、通常の口演発表と同様に複数枚のスライドからなるファイルを作成してください。音声の時間制限を守ってくだされば、スライドの枚数制限はありません。縦横比は標準（4:3）でも、ワイド（16:9）でもいずれでも構いません。

② 音声録音

PowerPoint ファイルに音声を録音・挿入してください。方法は後述します。

③ ファイル変換

完成した PowerPoint ファイルを、動画（mp4）に変換してください。

なお発表用ファイルにつきましては、Microsoft PowerPoint 以外のアプリケーションで作成されても、動画（mp4）でご提出いただければ問題ありません。

2) その他の作成方法

- PowerPoint 以外で作成されても結構です。
- 作成した内容を、Zoom で画面共有しながら発表し、その録画データを提出していただく方法もあります。
音声がはっきり入ることや、画面の構成を確認するために、短い時間のテスト録画をして確認してから、本番の録画をすることをお勧めします。
- 最終的に、規定時間内の動画ファイルが提出されれば、作り方は問いません。
- ただしいずれの場合も、規定時間を守ってください。
一般演題：10 分以内（厳守）
シンポジウム：合計 60 分程度
(70 分以上不可)

最終的に、規定時間内の
音声入り動画ファイルが提出されればOKです！
作り方は問いません。

動画ファイルの作成には こんな方法もあります（参考）

- Zoomで画面共有機能を使って発表したものを録画する
- PowerPointの「リハーサル」で、スライドショーを実施しながら、音声をICレコーダーなどで別途録音する。終了後に最初のスライドに音声を埋め込む（ファイルをスライドにドロップして、スピーカーマークが出ればOK）。スピーカーマークをクリックし、再生のメニューで開始を「自動」、「スライド切り替え後も再生」にチェックして、動画に変換する。
(この方法では、スライドを戻ることはできませんのでご注意ください。)

3) 音声の埋め込みや、動画ファイルへの変換方法

ここでは、PowerPoint への音声埋め込みと動画変換の方法を記載しています。

PowerPoint 以外のアプリケーションをご利用の場合は、恐縮ですが、ご自身で方法をお調べください。

(1) 音声の埋め込み方法

それぞれのスライドに音声を録音します。音声の録音方法はご利用のソフトのバージョンや OS によって異なりますので、以下のページにて、該当する内容をご参照ください。

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の動き等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>

(2) 動画 (mp4) への変換方法

トラブル発生時に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から、改めてファイルの変換作業を行ってください。

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。

動画の変換中は、画面下部に進行を示すバーが表示されます。発表時間と同じくらいの時間がかかりますので、しばらくお待ちください。

終了後、必ず変換後の動画内容と、長さが規定時間内であること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)



< ご注意 >

PowerPoint 2016 for Mac をご利用の場合、一部のバージョンでは動画に変換するメニューがありません。その際は、音声入りの PowerPoint ファイルをアップロードしていただき、オンライン開催担当へその旨をご連絡ください。

3. 参加者がダウンロードできる「配布資料」について

参加者の手元に残る資料を渡したい場合には、「配布資料」を設定することができます。
発表用ファイルはダウンロードできませんが、配布資料はダウンロードできます。

1) 配布資料の形式は「pdf」で、一般演題では1ファイルのみ

どのようなアプリケーションで作成されても結構ですが、最終的に提出する際は「pdf ファイル」としてください。

●一般演題の場合

配布資料として提出できるのは、一般演題では1つのファイルのみです。複数の資料を提出したい場合は、すべて合わせて1つの pdf ファイルとしてください。

●シンポジウムの場合

シンポジウムの場合は、1つのシンポジウムで複数のファイルを配布資料としてご提出いただくこともできます。

(しかし参加者からすると、1つにまとまっていたほうが扱いやすいかもしれません。適宜ご検討ください。)

●共通

不都合がなければ、発表用ファイルを pdf に変換して配布資料としていただいても構いません。

2) 「いつ」の「だれ」の資料かわかるように

ファイル内の右上に ①「日本子ども虐待防止学会第26回学術集会」という学術集会名称と、②演題番号、③作成者のお名前等を掲載してください。

また、転載・複写禁止等についても入れてください。

4. 提出方法

提出用フォームの URL、ユーザーID・パスワードは、10月15日（木）に改めてお知らせします。jaspcan26@yupia.net からのメールが受け取れるようあらかじめ設定してください。

同じ画面上で、以下それぞれ1ファイルずつアップロードできます。

- (1) 発表用ファイル（動画）
- (2) 配布資料（参加者がダウンロードできる pdf）
- (3) 1枚紹介スライド（pdf 1 ページ）

(1)～(3)は、すべて同時に投稿しても、それぞれ別のタイミングで投稿しても結構です。期間内は何度でもアップロードできますが、最後に投稿されたファイルを採用します。

●一般演題の発表者の方

アップロードできるのは(1)～(3)それぞれにつき1ファイルのみです。

●シンポジウムの代表者の方

恐縮ですが、複数ファイルは一度にまとめて登録することができません。

アップロードにあたって、最初に演題の選択をする部分があります。複数ファイルを登録する場合には、掲載する順番を選択して、ファイルを1つずつ投稿してください。

(例えば、演題名のところに「S-55 1 番目」、「S-55 2 番目」…などと表示されます)番号が足りない場合はご連絡ください。

なお、1枚紹介スライドについては「1 企画につき、1 つのみ」受け付けます。

システム上、すべての順番でアップロードできるようになってしまっておりますが、1 番目としてご登録ください。

なお、アップロード期間は【2020年10月15日（木）～10月30日（金）】ですが、発表動画ファイルのみ、11月13日（金）まで受付を延長して対応します。

配布資料と1枚紹介スライドは10月30日（金）までに必ずご登録ください。
以降はアップロードができなくなります。

以上、どうぞよろしくお願いたします。

(お問い合わせは1 ページ下部の<お問い合わせ先・ヘルプデスク>にお寄せください。)