

第17回日本整形靴技術協会学術大会浅草大会

発表スライド作成マニュアル (一般演題)

▶ 概要

WEB学会掲載用の一般演題スライドを作成～ご登録までの手順を本資料にてご説明いたします。

以下の手順に従って、発表スライドを作成いただき、期日までのご登録をお願いいたします。

【WEB学会演題スライド閲覧について】

WEB学会参加者（閲覧者）は開催期間中ホームページ上に掲載されましたスライドをテキストおよび音声にて閲覧していただけます。

ご発表者の先生方には、こちらに掲載いたします音声付スライドの作成とご登録を行っていただきます。

▶ スライドの作成～ご登録までの手順

STEP 1) 発表スライドの作成

STEP 2) 音声付スライド作成の為の機器の準備・録音

STEP 3) 確認・修正・保存

STEP1.発表スライドの作成

▶ 発表スライドの作成について

通常の講演と同様に、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の推奨バージョンはWindows版PowerPoint2019です。

※上記以外でもご登録可能ですが、フォントの置き換わり、改行ずれなどが無いが、ご登録時のオンラインプレビューにて必ずご確認をお願いいたします。

- スライドの画面切り変えのトラジション、アニメーションは使用できません。
- 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

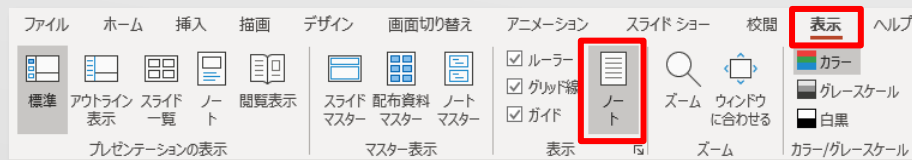
2枚目以降・・・発表内容

※登録できるスライド枚数は最大30ページ、容量は200MB以内です。
※持ち時間は7分程度です。

- PowerPointの「ノート」に発表内容を入力してください。

◆ノート入力欄の表示方法

[表示タブ]をクリック→[ノート]をクリック



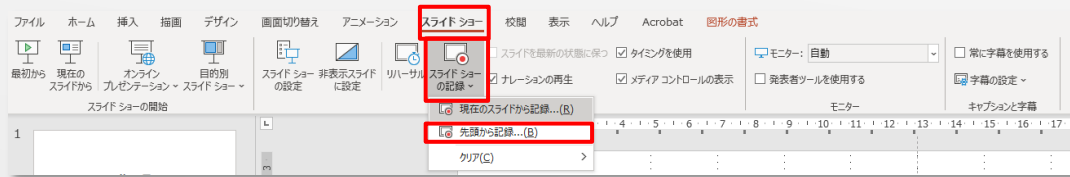
STEP2.録音準備・録音

▶ 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。

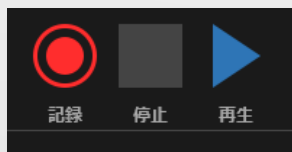
▶ 録音の開始

1) 講演スライド (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。



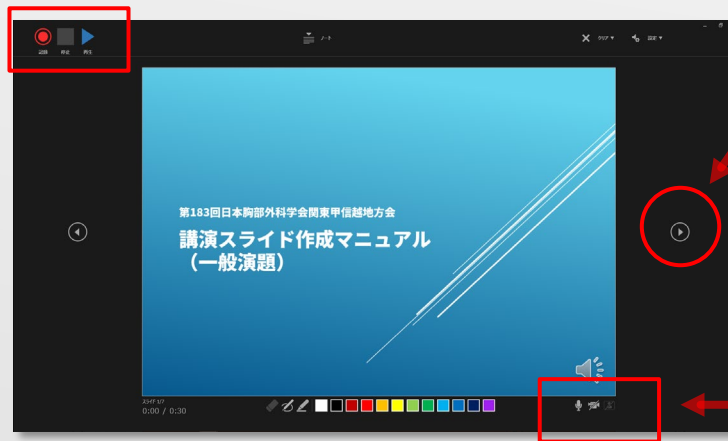
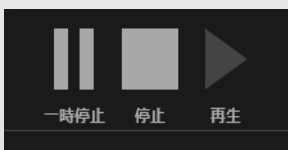
2) 画面左上部の[記録]をクリックすると録音が始まります。

[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

[記録中]




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



※全体の講演時間の目安は7分間をお願いいたします。

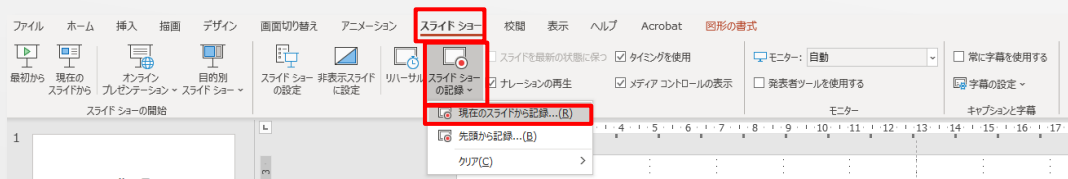
STEP3.確認・修正・保存

▶ 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]の順にクリックしてください。



▶ 保存

- ・全ての作業が完了しましたら、[保存]をしてください。
- ・ファイル名の指定はございません。