

第31回 愛知県作業療法学会

## 一般演題ご発表の方へ

第31回 愛知県作業療法学会はハイブリッド開催で、一般演題はオンライン上でのご発表となります。オンラインの強みを生かし、積極的な意見交換ができたり、ご発表への反応が得られたりする場にしたいと考えております。ご協力のほど、何卒よろしくお願いいたします。

(参考) オンライン開催 発表演題掲載画面イメージ



上記は開発中の画面です。今後、レイアウトや機能を変更する可能性があります。  
右の画像をクリックして発表動画を再生していただきます。全画面表示もできます。

(ご提出いただいたファイルはダウンロードできないように工夫するとともに、複写を禁止する旨をページ内に表示します。また、学会開催終了後にはデータを完全に削除いたします。)

次ページ以降で、ご協力いただきたい内容や、発表用ファイルの作成方法などをお示しします。  
ご不明な点や改善点などのご意見があれば、お気軽にお寄せください。

お問い合わせ：

第31回 愛知県作業療法学会 オンライン開催担当  
ot31aichi@yupia.net 担当：国井・小嶋（株式会社ユピア内）  
TEL：052-872-8101（平日 10-16 時） FAX：050-3737-7331

## ご協力をお願い

### 1. 発表用ファイルの作成・提出（5月31日（水）24時まで）

---

#### 1) 提出期間

5月31日（水）24時まで

#### 2) 提出方法

ファイル名を「演題番号+氏名」として、以下のリンクから提出してください。

<https://www.dropbox.com/request/98sT0cNKm9Dj7JV8F7qJ>

#### 3) 発表用ファイルの形式

音声入り動画ファイル（動画変換が難しい場合は音声入り PowerPoint ファイルでも可※）

音声の埋め込みや動画の作成方法は後述します。

以下の時間制限を守ってご作成ください。

- ・一般演題：7分以内

※ 発表動画はダウンロードできませんが、参加者が自由にダウンロードできる「配布資料」の掲載を希望する場合は別途ご相談ください（pdf ファイル 1 件のみ掲載可能です）。

※ PowerPoint ファイルを提出される場合、オンライン開催担当にて動画に変換いたします。レイアウトが崩れる場合がありますことをご了承ください。  
レイアウト崩れを防ぐためには、Windows 版 OS の標準フォントをご利用ください。

### 2. ファイルの掲載状況確認（6月5日（月）～6月6日（火）予定）

---

6月5日（月）までにオンライン開催ページに発表ファイルを掲載して、メールでご連絡します。ご自身の演題が正しく掲載されているかどうかを確認し、不備があれば6日（火）までにお知らせください。（なお、この時点ではまだ一般の参加者はログインできません。）

### 3. 質問への対応（6月8日（木）～6月30日（金））

---

オンライン開催のオンデマンド配信は6月8日（木）～6月30日（金）までを予定しています。この間、参加者は自由に発表ファイルを閲覧でき、質問や感想を書き込んだりすることができます。

（次ページへ）

#### <質問・感想 掲示板>

質問が書き込まれた場合には自動でメールをお送りします。回答は必須ではありませんが、ご自身の演題の質問ボタンをクリックして掲示板を開き、できるだけ返信をお願いします。

誹謗中傷など不適切な内容が届いた場合には、事務局が判断し、削除しますのでお知らせください。また、URL 等がある場合には、信頼できるものかどうかをよくご確認ください。

なお、質問や返信には自動的に氏名と時間が表示されます。

#### <拍手ボタン>

拍手ボタンを設置予定です。

詳細は後日ホームページに掲載する参加案内にてご確認ください。

### 1. 内容

#### 1) 1枚目：演題番号、タイトル、発表者名と所属（加えて、可能であれば発表者の写真）

1枚目のタイトルスライドに、演題番号、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>

ご負担でなければ、合わせてタイトルスライドに写真を挿入してください。

お姿がわかるものを入れて頂けると、発表に接する方がより親近感を持ってくださるのではないかと考えています。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。かしこまった写真にする必要はありません。笑顔のお写真や、活動中のものでも、発表している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。


（動画ファイル作成時に発表者のビデオを表示される場合は、お写真は不要です。）

**F-6**    ←演題番号を大きめに

〇〇の〇〇における  
有効性に関する検討

山田花子（〇〇〇〇病院）  
鈴木太郎（△△△大学）

（できれば）写真→



#### 2) 2枚目：倫理的配慮や利益相反（COI）の有無の開示

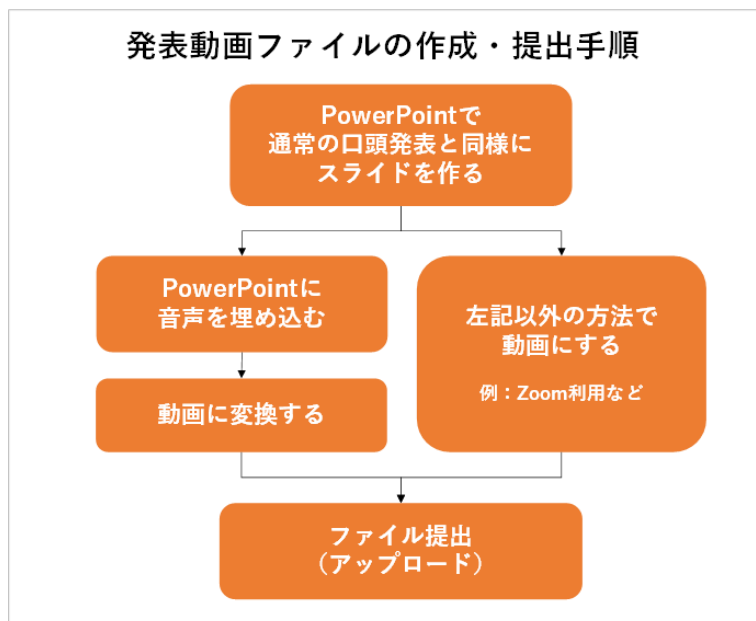
倫理的配慮に関する記載や、利益相反の有無（および有の場合はその詳細）を必ず入れてください。

#### 3) 発表音声

次の項をご確認の上、音声による発表をお願いいたします。

## 2. 発表用ファイルの作成手順 詳細

### ● 基本的な手順



#### ① 発表用ファイルの作成

まずは Microsoft PowerPoint、またはその他のアプリケーションで、通常の学会発表と同様に発表用資料を完成させてください。

#### ② 音声録音

可能な方は、PowerPoint ファイルに音声を録音・挿入してください。

#### ③ ファイル変換

環境によって文字が正しく表示されなかったり、レイアウトが崩れてしまったりするのを防ぐため、完成したファイルを動画（mp4）に変換してください。必ずご自身で変換結果をご確認の上、提出をお願いします。

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、最終的に動画でご提出いただければ、どのような方法でも問題ありません。

例えば、②で、PowerPoint に音声を録音するのではなく、以下のような方法でも結構です。

方法1：Zoom 等を利用してスライドの画面共有をしながら発表し、その録画の動画ファイルを提出する

方法2：スクリーン映写、もしくは PC 上でスライドを表示しながら発表し、その様子を、家庭用ビデオカメラやスマートフォン等で録画する。

（ただし、スライドの文字がはっきり映り、音声がはっきり聞こえることが条件です）

## ● 音声録音やファイルの変換方法

ここでは、PowerPoint を利用した音声埋め込みの方法を説明します。

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。

※ご注意

- ・音声の時間制限：一般演題は 7 分以内です。  
(変換時に時間が延びることがありますので、30 秒程度の誤差は許可します)

### 1) 音声録音方法

#### 【スライドへ音声を埋め込む】

それぞれのスライドに音声を録音し、最終的に動画ファイルに変換して提出します。

音声の録音方法は以下のページをご参照ください。

Microsoft Office サポートページ ※URL が長いため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等の動き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>

#### <豆知識>

- ・スライドをめくりながら 1 回で最初から最後まで録音すると手軽ですが、一方でスライド 1 枚 1 枚に録音すると修正が必要な時に楽です。ただし、スライド毎に録音を分ける場合、アニメーションが記録されないことがあります。
- ・スライド内にちょっとした解説を入れ込んで、話す内容をコンパクトにするのもアイディアの一つです。内容が盛りだくさんの図などは「動画を止めてご覧ください」などと案内をしてもよいかもしれません。
- ・音が小さいと聞きづらいです。試しに少しだけ録音してみて、音量を確認することをお勧めします。音が小さい場合はマイク音量を調節するか、マイクに近づくか、大きな声で話してください。

(Windows10 の場合のマイク音量調節)

画面右下のスピーカーボタン  を右クリック

→「サウンドの設定を開く」→「入力」の「デバイスのプロパティ」のリンクをクリック

→ボリュームを調節する

## 2) ファイル変換方法

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。

### 【動画（mp4）への変換】

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。

（下部に進行バーが表示されます。5分程度かかる場合がありますので、お待ちください）  
終了後、必ず変換後の動画内容と分数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）



## お問い合わせ

音声録音やファイルの変換・提出等についてご不明点がおありの場合は、お気軽に表紙のお問い合わせ先にご連絡ください。

以上