

# 第150回日本薬理学会関東部会 (Web開催)

## 音声付きパワーポイントファイル作成マニュアル

ファイル作成の流れ



# 発表用パワーポイントスライドの作成

- 発表用のパワーポイントスライドは、下記の構成で作成してください。
  - 1枚目 表紙（演題・所属・演者名とグラフィカル アブストラクト\*）の作成
  - 2枚目 利益相反（COI）の開示
  - 3枚目～ 発表内容
- 通常の間演と同様に、スライドにはアニメーション等を入れてご作成  
いただいて構いません。
- 発表内容は**9分以内（再生時間）**でお願いします  
（スライドは**10枚**を越えても構いませんが時間を厳守して下さい）

# 表紙作成

表紙1頁目から  
公開用サムネイル画像を作成します。

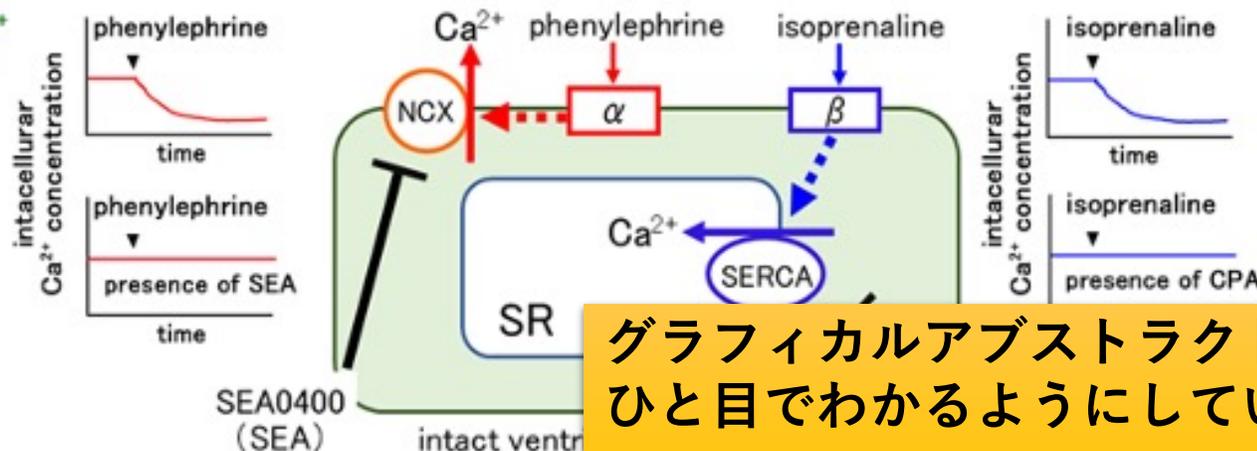
- ・ 演題
- ・ 演者名
- ・ 所属

新規薬物の細胞質基質からのCa<sup>2+</sup>除去機構に対する作用の検出：  
蛍光顕微鏡を用いた筋小胞体へのCa<sup>2+</sup>取込とNa<sup>+</sup>-Ca<sup>2+</sup>交換機構による排出の分離

行方 衣由紀<sup>1</sup>、尾高 棕介<sup>1</sup>、瀧口 正悟<sup>1</sup>、田中 直子<sup>2</sup>、田中 光<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 東邦大学・薬学部・薬物学教室 <sup>2</sup> 大妻女子大学・家政学部・食物学科

Basal Ca<sup>2+</sup>  
analysis  
method



- ・ グラフィカル  
アブストラクト

Graphical abstract

グラフィカルアブストラクトは、内容をひと目でわかるようにしている画像です。発表内容の中の図から1つ選んでいただいても構いませんし、図を組み合わせて作成していただいても結構です。

# 利益相反（COI）の開示スライド

申告すべきCOI項目と基準をご参照の上、抄録提出時の前年より過去3年間に於ける筆頭および責任発表者のCOI状態の開示をお願いします。

## COI状態が無い場合の開示例

### COI開示

- ☑ 発表内容に関連し、過去3年間、開示すべきCOI関係にある企業などはありません。

筆頭発表者： 東京 一郎  
責任発表者： 福岡 四郎

## COI状態が有る場合の開示例

### COI開示

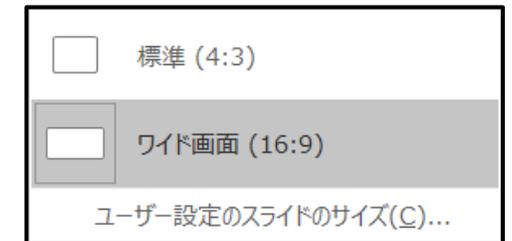
筆頭発表者： 京都 次郎  
責任発表者： 大阪 三郎

演題発表内容に関連し、筆頭および責任発表者の過去3年間のCOI関係にある企業などは以下のとおりです。

講演料：A製薬、B製薬  
原稿料：C製薬

# 機器の準備

- パソコンとマイク※1のご準備をお願いします。
- マイクは、内蔵型でも外付け型でもどちらでも構いませんが、雑音の少ない録音には、外付けマイクの使用がおすすめです。録音は静かな場所で行い、できる限り雑音が入らないようお願いします。
- 音声付き動画ファイルは、**9分以内**で作成をお願いします。
- スライドサイズは、**ワイド画面（16：9）**で作成をお勧めします。



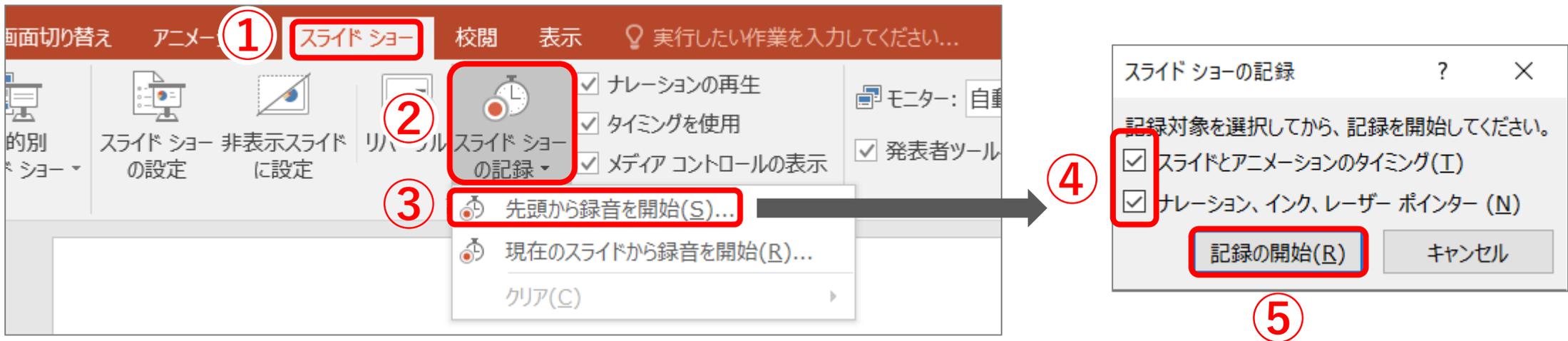
※1 マイクの準備ができない場合は、スマートフォンのボイスレコードアプリや、ICレコーダー等で音声を録音し、パワーポイントへ音声ファイルを取り込むこともできます。（P.9-P.10参照）

※2 本マニュアルでは、OS：Windows10、PowerPoint 2016を使用した際のスクリーンショットと手順の一例を掲載しています。ほかのOS、バージョンでは、表示メニューが異なる可能性がございます。ご了承ください。

# ナレーションの録音

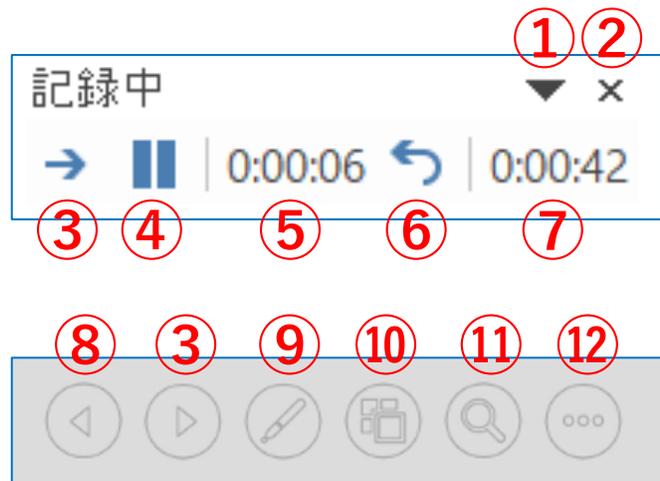
スライドの作成が終わったら、下記手順でナレーションの録音を開始します。

- ① スライドショー
- ② スライドショーの記録
- ③ 先頭から録音を開始
- ④ 「スライドとアニメーションのタイミング」と  
「ナレーション、インク、レーザーポインター」にチェックを入れる
- ⑤ 記録の開始



# 録音中の操作方法と注意事項

- 通常の発表と同様に、口演を行いながらスライドを切り替えて録音を行います。アニメーション機能を使用した発表も可能です。
- 音声はスライド毎に記憶され、**スライド切替時には、音声は録音されませんのでご注意ください**。スライド切替時に音声がカットされないように、各スライドの最初と最後に2～3秒間の無音時間を設けるようにしてください。



- |                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| ① ボタンの表示／非表示                      | ⑦ 全スライドの録画時間                     |
| ② 録画の停止                           | ⑧ 前のスライドへ戻る                      |
| ③ 次のスライドへ移動                       | ⑨ マウスポインターの変更<br>(レーザーポインタやマーカ等) |
| ④ 一時停止                            | ⑩ 全スライドを表示して移動                   |
| ⑤ 現在のスライドの録画時間                    | ⑪ ズーム機能                          |
| ⑥ 繰り返し (一時停止し、その<br>スライドの録音をやり直す) | ⑫ メニューの表示                        |

# ナレーションと表示の確認

録音が終わったら、必ず下記の順にスライドショーの再生を行い、音と表示を確認してください。

- ①スライドショー
- ②最初から

## スライド毎のナレーション確認方法

- ①スライドを選択する
- ②スピーカーマークを押す
- ③表示されるメニューバーの再生ボタンを押す



①

②

③

側坐核にはGABA<sub>A</sub>受容体が発現している

無麻酔非拘束ラットを用いた*in vivo*脳微小透析法による検討

側坐核のGABA<sub>A</sub>受容体が同部位のDA神経活動の制御において果たす役割

=GABA<sub>A</sub>受容体系薬物が側坐核の細胞外DA量に及ぼす効果を指標として解析

# 録音し直す

- **最初から**録音し直す場合  
下記手順の③で「**先頭から録音を開始**」を選び、記録を開始してください。（P.5の「ナレーションの録音」と同手順）
- **特定のスライドのみ**録音し直す場合  
録音し直したいスライドを選択し、下記手順の③で「**現在のスライドから録音を開始**」を選び、記録を開始してください。

① スライドショー

② スライドショーの記録

③ 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)...

最初からの場合

特定スライドのみの場合

スライドショーの記録

記録対象を選択してから、記録を開始してください。

スライドとアニメーションのタイミング(I)

ナレーション、インク、レーザーポインター(N)

④ 記録の開始(R)

⑤

# 音声ファイルを取り込む場合（1）

## ①音声ファイルの作成

スマートフォンのボイスレコードアプリや、ICレコーダー等で音声を録音します。スライド切替時には、音声が録音されませんので**切替のタイミングに合わせて、2～3秒間の無音時間を設ける**ようにしてください。音声ファイルはパソコンに取り込みます。（恐れ入りますが、パソコンへの音声ファイルの取り込み方等は、ご自身でお調べください。）

## ②音声ファイルの挿入

1枚目のスライドを選択し、「挿入」→「オーディオ」→「このコンピューター用のオーディオ」と進み、音声ファイルを一枚目のスライドに挿入します。



## 音声ファイルを取り込む場合（2）

### ③パワーポイントの設定

スライドに表示されたスピーカマークをクリックすると、画面上部に「オーディオツール」メニューが表示されます。「再生」を開き、**開始を「自動」**にし、「**スライド切り替え後も再生**」「**スライドショーを実行中にサウンドアイコンを隠す**」に**チェック**を入れます。



### ④スライドショーの記録

P.5の「ナレーションの録音」と同様の手順で『記録の開始』を始めます。音声再生されたら、音声に合わせてスライドのページを進めます。**スライド切替時には、音声が録音されませんので、切替のタイミングに注意してください。**録音終了後、必ずスライドショーで確認してください。

# 確認用ビデオファイルへのエクスポート

□ 演動画ファイル作成マニュアル0903.pptx - PowerPoint

サインイン ☺ ☹ ? - □ ×

## エクスポート

- PDF/XPS ドキュメントの作成
- ビデオの作成** 2
- アニメーション GIF の作成
- プレゼンテーション パック
- 配布資料の作成
- ファイルの種類の変更

### 3 「中ファイル」サイズをご選択ください

#### ビデオの作成

プレゼンテーションを、ディスクへの書き込みや Web へのアップロード、電子メールでの送信ができるビデオとして保存します。

- 記録されたすべてのタイミング、ナレーション、インク ストローク、レーザー ポインターの動きが組み込まれます
- アニメーション、画面切り替え、およびメディアも保存されます

[? スライドショー ビデオの DVD への書き込みや Web へのアップロードのヘルプ](#)

HD (720 p)  
中ファイル サイズおよび中程度の品質 (1280 x 720)

記録されたタイミングとナレーションを使用しない  
記録されたタイミングとナレーションはありません

各スライドの所要時間 (秒): 05.00

ビデオの作成 4

**1**

ホーム  
新規  
開く

情報  
上書き保存  
名前を付けて保存  
履歴  
印刷  
共有  
エクスポート  
その他...

ビデオファイル「.mp4」へ変換が終わったら、ビデオの再生を行い、音と表示全体を確認してください。**9分以内**であるか確認をお願いします。

# ファイルの保存と提出

---

- mp4はファイルサイズが大きいため、**提出（アップロード）**

**するファイルは、必ずパワーポイントファイル**でお願いします。

# ファイルのアップロード

ファイルアップロード先（URL）は後日お申込者にメールでご案内いたします。

アップロードするファイルは、パワーポイントファイルでお願いします。

\* お申込者ごとに違います。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pharmacology.main.jp>. The page title is "The Japanese Pharmacological Society" and the main heading is "File Upload". The form contains the following fields and information:

- No.: O-030
- 名前: 三輪 禎 様
- E-Mail: saigusa.tadashi@nihon-u.ac.jp
- タイトル: 2014年度の学会報告書作成について（2014年10月20日現在）

Below the form, there is a note: "\* Check your Name and E-Mail. If there is a difference, please contact the secretariat. If there is no problem, please submit the draft manuscript pdf file from the box below." The contact information for the Japanese Pharmacological Society Secretariat is provided: 日本薬理学会事務局, E-Mail: [society@pharmacol.or.jp](mailto:society@pharmacol.or.jp).

The form includes a "File (PowerPoint file)" upload section with a text input field, a "参照..." button, and a "Reset" button. At the bottom of the form, there are "Reset" and "Submit" buttons.

# お問い合わせ先

ご不明点等ございましたら下記までお問合せください。

恐れ入りますが、パワーポイントの操作方法等に関しては、できる限りご自身でお調べいただきますよう、お願いいたします。

第150回日本薬理学会関東部会事務局

TEL：03-3433-1111（内線2358）

E-mail：jps150kanto@jikei.ac.jp