

一般演題（口演）の演者の皆様へ

発表資料作成について

1. PowerPoint や Keynote などのプレゼンテーションソフトで発表資料をご作成ください。
2. 1 枚目に演題名、著者名、2 枚目に利益相反の開示、3 枚目～講演内容でお願いします。
3. 次に、音声機器を準備します。マイクがついているパソコンの場合は内臓マイクを、マイクのついていないパソコンを使用される場合は外付けのマイクをつないで音声の録音をします。必ずマイクの性能テストを行ってください。
4. 音声を追加して、ビデオファイル（.mp4）を作成します。

A マイクロソフト PowerPoint の場合

- (1) [音声を録音してスライドに追加する](#)（Windows, macOS, Web）
- (2) [PowerPoint でのリアルタイムの自動キャプションまたは字幕の表示方法](#)
- (3) [プレゼンテーションをビデオファイル\(mpg4\)に保存する方法](#)

B Mac Keynote の場合

- (1) [オーディオを録音する方法](#)
- (2) [Mac でアクセシビリティ機能を使用する方法](#)
- (3) ファイル＞書き出す＞ムービー を選択し、mpg4 ファイルとして保存します。

C その他スライド作成ツールの場合

ご使用のソフトウェア説明書等をご確認ください。事務局では各ソフトウェアの詳細をご案内できかねますので、ご了承くださいませ。

アクセシビリティ向上にむけて

本学術集会では、年齢的・身体的条件にかかわらず、オンライン会場で提供されている情報にアクセスし利用できるよう努めております。演者の方におかれましては、本方針にご賛同いただき、できるだけアクセシビリティを高めていただくため、発表資料の作成やご発表の際に次の配慮をいただけますようお願い致します。

【聞くことが困難な方のために】

- ・ 動画に字幕を挿入する。
- ・ 資料に文字情報を多めに入れる。

【見るのが困難な方のために】

- ・ 資料内容を読み上げるなど音声による説明を加える。

～ご注意～

アップロードされた発表資料は、印刷および編集が不可能となるよう保護をかけてオンライン会場に掲載しますが、ダウンロードは可能となります。また、カメラによる撮影や PC のスクリーンショットも防ぐことはできませんので、発表内容につきましては、演者のご判断に委ねさせていただきます。また、必要に応じて著作権表示を入れてください。

アップロード方法につきましては、決まり次第ご案内いたします。

お問い合わせ先

操作にご不明な点がございましたら、下記までご連絡ください。

第 12 回日本ヘルスコミュニケーション学会事務局 一般演題（口演）担当 jahc-meet@umin.ac.jp