

第52回 (2021年度)

日本看護学会学術集会

PowerPointデータ作成方法

< 口演発表 >

<< 推奨環境 >>

・ OS : Windows10 以降

・ アプリケーション : Windows版 PowerPoint 2013・2016・2019
PowerPoint for Microsoft 365

※ 「PowerPoint 2010」 はサポートが終了しております

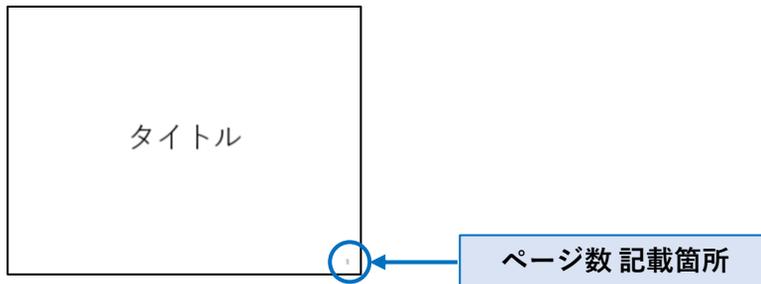
<< 目次 >>

1. 作成上のご留意点	P2
2. 発表内容に関するご留意点	P3
3. 口演発表時間・その他の事項について	P4
4. 事前音声マイク確認事項	P5~6
5. 録音方法 : PowerPoint 2016/2019/365の場合	P7~8
6. 録音方法 : PowerPoint 2013の場合	P9
7. 外付けマイクについて	P10
※全バージョン共通	
8. ファイルの保存方法	P11
※全バージョン共通	
9. PowerPoint バージョンの確認方法	P12
※全バージョン共通	

1. 作成上のご留意点

■スライドサイズは必ず**4：3(横向き)**で作成をお願い致します。

■スライドには必ず**右下に1枚目を1ページ目**としてページ数を記載してください。



■パワーポイントデータに使用するフォントは、Windows10に標準搭載されているものを推奨致します。

※**特殊なフォントを使用する場合は、Web閲覧サイト上で正確に反映されない可能性があります**

■動画の上に**オブジェクトを重ねて配置**した場合、正しく表現されないことがあります。

■音声付きパワーポイントデータを作成の際、以下の機能を使用したスライドは登録しても**Web閲覧サイト上では反映されません**のでご注意ください。

- ・レーザーポインター
- ・蛍光ペン
- ・画面切り替えアニメーション
- ・ページ内アニメーション
- ・発表者ツール
- ・ノート

■「**非表示スライド**」に設定されているスライドは削除してください。

■登録するファイルに**パスワードをかけて保存しない**てください。

■発表データの登録できる容量は**最大800MB**までとなります。

■保存形式は必ず「**PowerPoint プレゼンテーション(*.pptx)**」にしてください。

2. 発表内容に関するご留意点

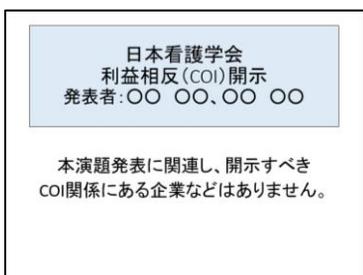
- データの作成に際し、発表者及び共同研究者の全員について、研究に関係する企業、団体等との学術集会開催時から遡って**3年以内の利益相反状況の申告**が必要です。

利益相反状況の申告すべき基準については「日本看護学会における利益相反に関する指針」をご確認ください。

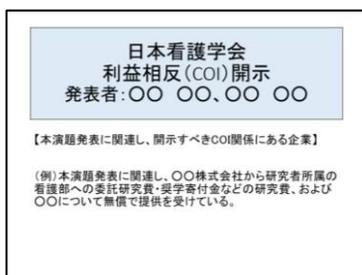
下記スライド例のようにタイトルスライドに続いて、**2枚目にCOI開示スライド**を必ず挿入してください。

※利益相反の有無にかかわらず、全ての発表者に開示いただく必要があります。

①開示すべきCOIが無い場合



②開示すべきCOIが有る場合



- 研究の実施にあたり、倫理委員会もしくは倫理委員会相当の機関による承認を得ている場合は、その旨を明記してください。

- 対象者の特定化につながるため、「**当院**」「**当病棟**」の記載はできません。施設名は「**A病院**」等匿名化してください。

- 尺度の使用や改変、商標登録物の使用許諾が必要な場合は許可を得たことを明記してください。

- 個人の特定につながる情報（写真、実名、施設実名、「当院」、地名、入院年月日等）**は匿名化、または削除してください。

※発表スライド内に動画をご使用の際は、上記について特にご注意ください。

- 研究に直接関係のない個人が特定される人物・氏名等を含む画像については、対象者からの許諾があった場合も使用はできませんので削除してください。

- 研究に関係のないイラスト等は使用しないでください。**

3. 口演発表時間・その他の事項について

■発表時間は、**1演題につき7分**です。

■発表する内容は、抄録集の内容をそのまま読み上げるのではなく、研究内容の要点をわかりやすく報告してください。

■発表原稿は、**7分**を超過しないように準備してください。

一般に参加者が理解しやすいスピーチの速度は、1分間に250字程度といわれており、発表時間7分の場合は、400字詰原稿用紙4～5枚程度です。

■パワーポイントでは、強調したい点を画面に表示し口頭で説明を加えるスタイルを進めると効果的です。

■抄録集の中に研究内容のミス等があり、訂正を必要とする場合は、発表内で訂正してください。
(誤字程度の訂正は割愛してください)

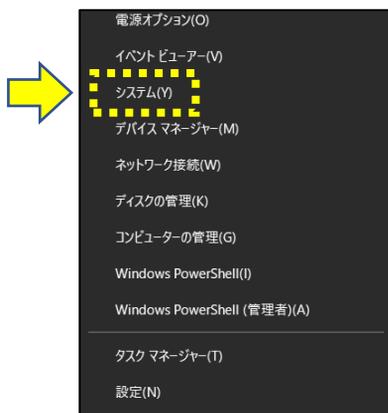
4. 事前音声マイク確認事項

① ウィンドウズアイコンを右クリック



パワーポイントを開く前に、音声マイクが既定レベルに上がっているかどうかを確認します。

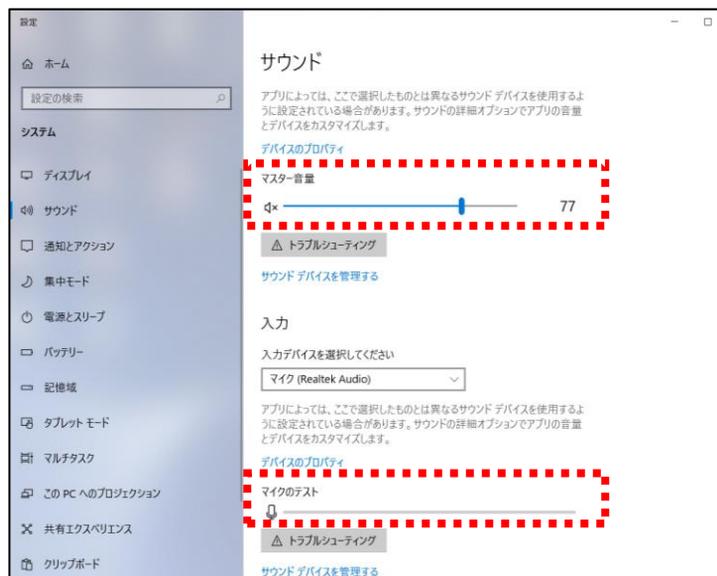
② システムをクリック



③ サウンドのアイコンをクリック



④ マスター音量のレベルを規定値以上に調整後、マイクテストを実施



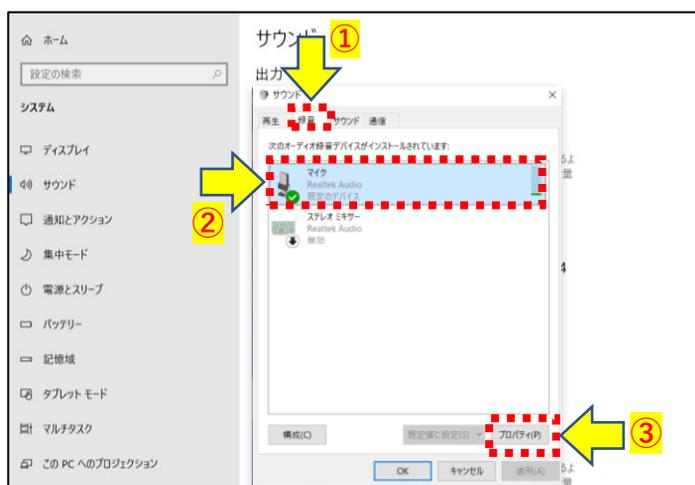
4. 事前音声マイク確認事項

⑤ サウンドコントロールパネルをクリック

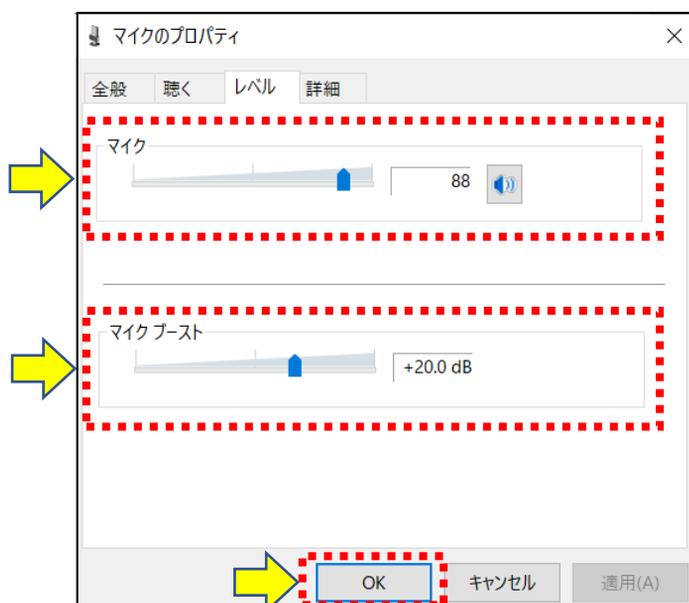
パワーポイントを開く前に、音声マイクが既定レベルに上がっているかどうかを確認します。



⑥ サウンド画面が開いたら ① 録音タブ → ② マイク → ③ プロパティをクリック



⑦ マイクのプロパティ内の「マイク音量」・「ブーストレベル」を確認し、レベルが下がっていたら上げてください ※0の場合、録音できません



最後にOKをクリックでマイクの確認は終了です

5. 録音方法：PowerPoint 2016/2019/365の場合

外部マイク（ヘッドセットマイク等）を使用する場合は、あらかじめパソコンと接続した状態で、操作を開始してください。

① 「スライドショー」のタブをクリック

② 「スライドショーの記録」をクリック

※チェックを入れておく
・ナレーションの再生
・タイミングを使用
・メディアコントロールの表示

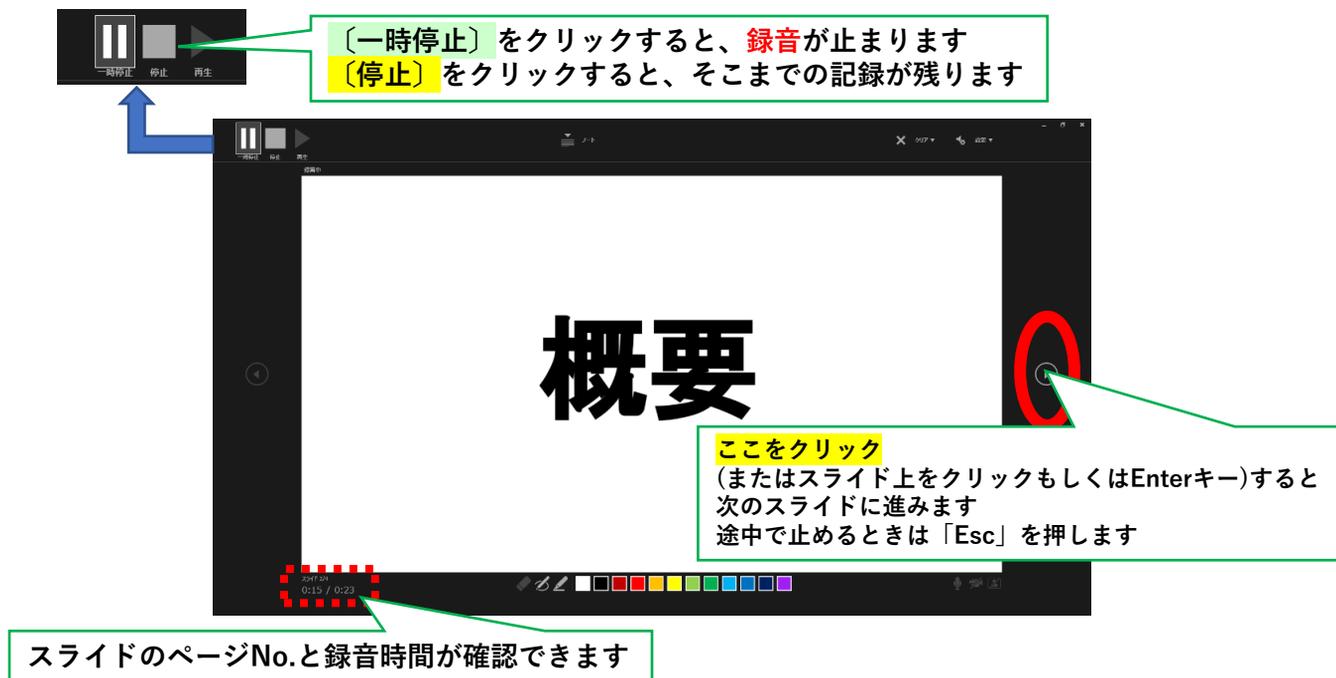
③ 「先頭から」もしくは「現在のスライド」をクリック

④ マイクをON・カメラを無効・カメラのプレビューOFFを確認

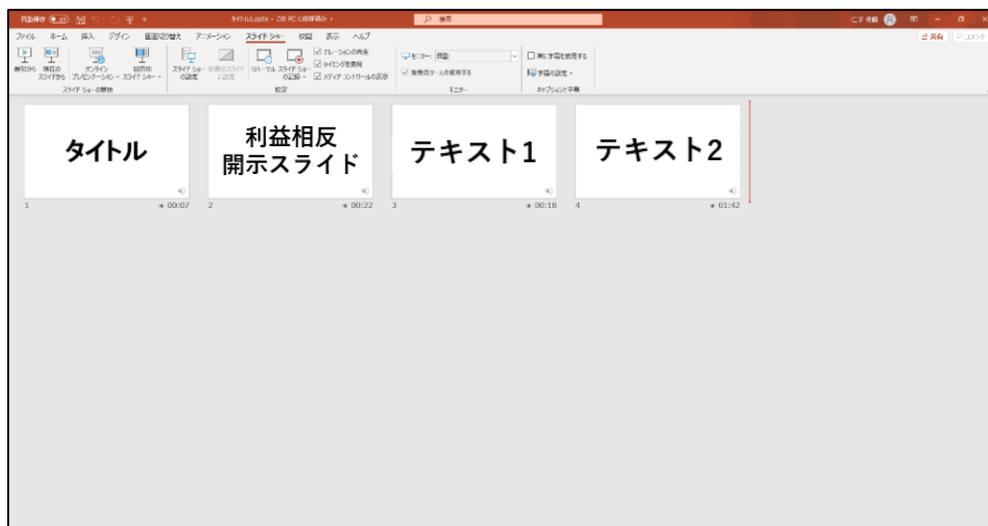
⑤ 「記録」🔴 をクリック
※画面に3秒前からのカウントダウンが表示されます

5. 録音方法：PowerPoint 2016/2019/365の場合

マイクに向かって音声を録音してください。
スライドもご自身のタイミングで進めることができます。



- ・スライドを最後まで進めると、自動的に録音が停止されます。
- ・録音が終了すると、各スライドに  のマークが付きます。
- ・スライド一覧で右下に録音時間が表示されていることを確認してください。
- ・現在のスライドから音声を削除したい場合は、 マークをクリックした後に「del」キーを押します。
- ・録音済みデータをスライドショーで再生し、音声やスライドのタイミングに問題がなければ、保存(新しく名前をつけて保存)してください。
- ・保存形式を「PowerPoint プレゼンテーション (*.pptx)」にしてください。



※データ保存終了後は、必ず初めから再生して口演音声や動画等の動作状況をご確認ください。

6. 録音方法：PowerPoint 2013の場合

外部マイク（ヘッドセットマイク等）を使用する場合は、あらかじめパソコンと接続した状態で、操作を開始してください。

① 「スライドショー」のタブをクリック

② 「スライドショーの記録」をクリック



③ 「先頭から」もしくは「現在のスライド」をクリック

マイクに向かって音声を録音してください。
スライドもご自身のタイミングで進めることができます。
録音を開始するとスライドの左上に下記の画面が表示されます

現在のページの録音時間

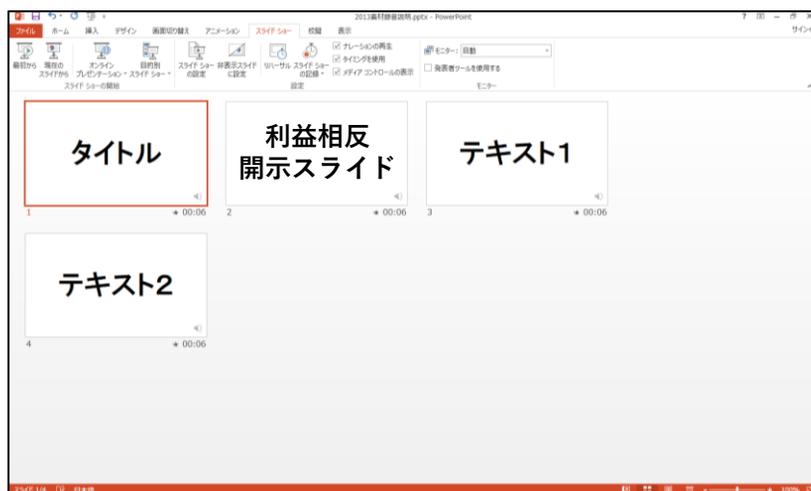
次にスライドに進む



全体の録音時間

「**||**」をクリックすると、録音が一時停止されます
次のページへ進むときには、「スライド上をクリック」または「Enter」を押します
途中で止めるときは「Esc」を押します

- ・スライドを最後まで進めると、自動的に録音が停止されます。
- ・録音が終了すると、各スライドに  のマークが付きます。
- ・スライド一覧で右下に録音時間が表示されていることを確認してください。
- ・現在のスライドから音声を削除したい場合は、 マークをクリックした後に「del」キーを押します。
- ・録音済みデータをスライドショーで再生し、音声やスライドのタイミングに問題がなければ、保存(新しく名前をつけて保存)してください。
- ・保存形式を「PowerPoint プレゼンテーション (*.pptx)」にしてください。



※データ保存終了後は、必ず初めから再生して口演音声や動画等の動作状況をご確認ください。

7. 外付けマイクについて ※全バージョン共通

◆マイクはありませんと表示された時

マイクはありませんと表示された時は、**外付けマイク**をつないでください。
外付けマイクをお持ちの場合は、以下のどちらかの物か確かめてください。

・USB式マイク

マイクのコードにUSBのプラグが付いた物です。
つなぐのが簡単なので、これから購入する場合は、こちらをお勧めします。
ほとんどの場合、USB端子にそのままつなげて使えます。



・マイク端子式

イヤホンと同じ形のプラグが付いています。
マイク印の端子、又はピンク色の端子に差し込みます。



※左のようなマークの場合は、機種によって使えない場合があります。
もし、つなげてみて音が拾えない場合は、USB式のマイクを使用してください。

これから購入する場合は「パソコンで使えるマイクが欲しい」と、
家電量販店などでお申し出ください。（お使いのPCの機種を事前に控えておいてください）

8. ファイルの保存方法 ※全バージョン共通

① [ファイル] をクリック



② [名前を付けて保存] をクリック

③ [PowerPoint プレゼンテーション (*.pptx)] に変更をクリック ※似ている拡張子があるのでご注意ください。



9. PowerPoint バージョンの確認方法 ※全バージョン共通

① [ファイル] をクリック



② [アカウント] をクリックし、[PowerPointのバージョン情報] をクリック



③ バージョン情報が表示されます

