

# 第31回日本有病者歯科医療学会学術大会

## 発表資料作成マニュアル

オンデマンド発表者様向け  
(現地発表者の方以外)

### ※必ずご確認ください※

大会当日は、事前に録画した動画データを大会HPにて掲載のみとし、発表者は不在ですので、質疑応答はございません。(ライブ配信ではございません。)

## **以下の注意点をあらかじめご確認ください。**

- 極力静かで雑音が入らない環境で接続してください。
- お持ちのPCにカメラ、スピーカー、マイクが付属されているかご確認ください。
- 可能な限り **マイク付きイヤホン** や **ヘッドセット** をご使用ください。

## **一般口演録画データのご提出について**

締切日：**2022年4月8日（金） 18：00**

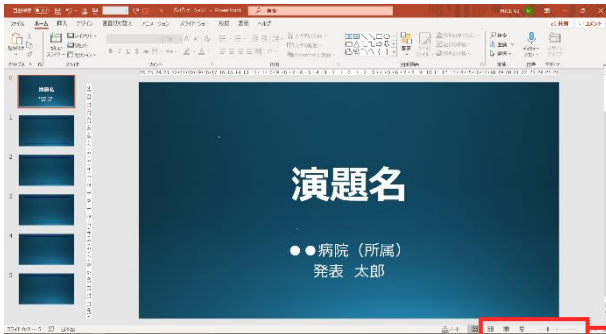
提出先は別途、事務局よりご連絡いたします。

## 発表データ録画方法 (zoom)

レコーディングを開始してから画面共有の操作を行うと、発表スライドを準備する過程まで録画されてしまいますので、あらかじめ発表用スライドを準備して録画を開始してください。

### 準備 ①

発表データ (パワーポイント) を開き、発表スライドを「スライドショー」にすると全画面表示になります。



キーボードの**F5**でも全画面表示 (スライドショー) になります。

### 準備 ②

全画面表示にすると画面下のタスクバーが使用できなくなりますが、画面上で右クリックをし「スクリーン」→「タスクバーを表示」で、タスクバーを表示させることができます。



タスクバーが表示され別のアプリを選択できるようになります。

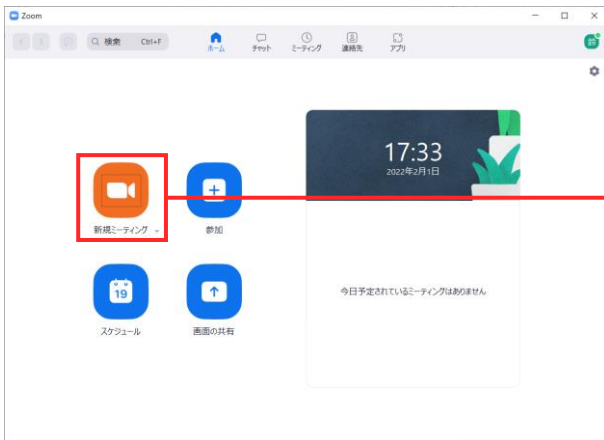


タスクバーからZoomを選択し、Zoomの画面を立ち上げます。



# 発表データ録画方法 (zoom)

## 準備 ③

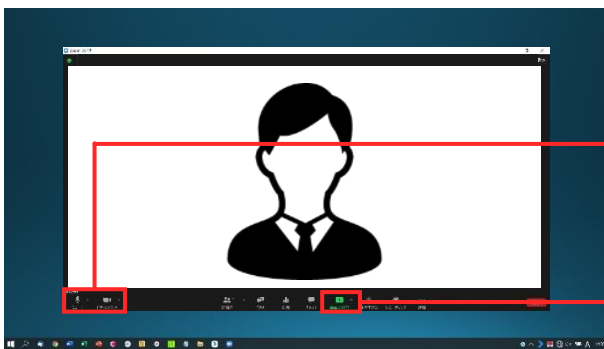


新規ミーティングを立ち上げます



## 準備 ④

次の1～5の操作を行い、画面共有をして発表を準備をしてください。



1 マイクとビデオの設定をONにしてください。

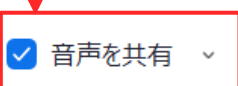


2 画面の共有をクリックします。



3 発表スライドを選択

※スライドショーと表記のあるもの



4 発表スライドに音声や動画が入っている場合は、必ず「音声で共有」にチェックを入れてください。



5 共有を押します。

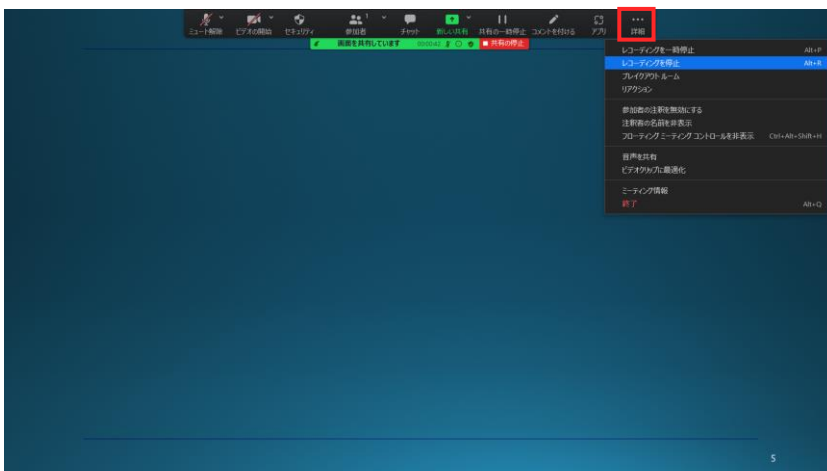
# 発表データ録画方法（zoom）

## 録画



ツールバーの詳細から  
レコーディングを選びクリック  
※押すとレコーディングが  
開始します。

発表を録画



ツールバーの詳細から  
レコーディングを停止を選び  
クリック  
※押すとレコーディングが  
停止します。

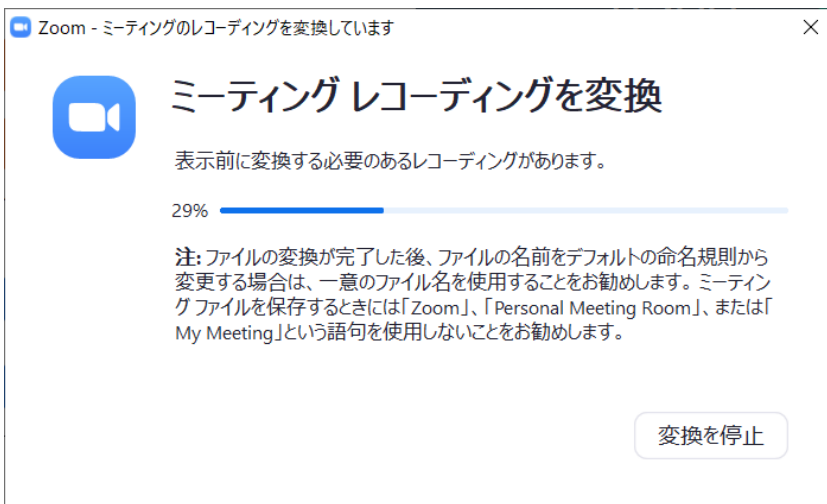
# 発表データ録画方法 (zoom)

## 保存

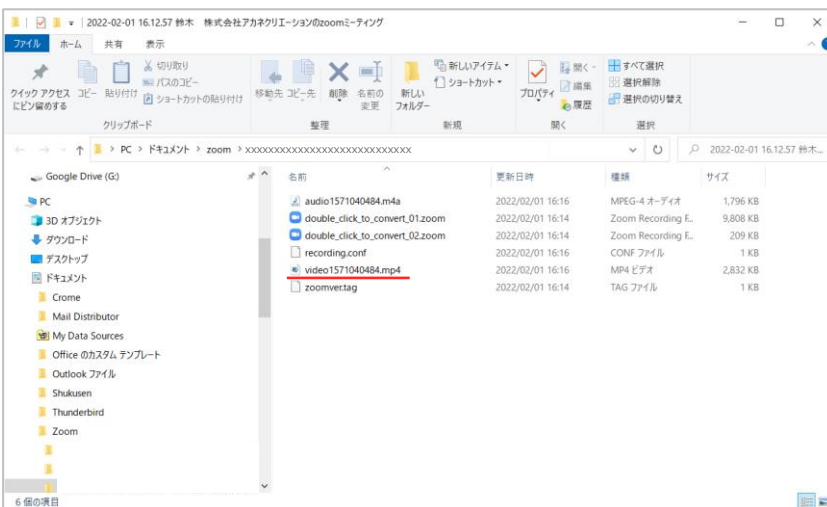
Zoomを終了します。



- 1 終了をクリック
- 2 全体に対してミーティングを終了をクリック



Zoomを終了すると変換が始まります。



データが保存されたフォルダーがたちあがります。

XXXXXXXXXX.mp4

が録画データです。

ファイル名を下記に合わせて変更してください。

**演題番号\_氏名.mp4**