

■ 発表データの作成と注意点

発表用データは「口演発表」「ポスター発表」ともにPDFでご登録いただきます。作成するアプリケーションに指定はありませんが、Windows パソコン使用の方は、**Microsoft PowerPoint**・Macパソコンを使用の方は**Keynote**を推奨いたします。

【PowerPointでデータ作成の場合】

- ・スライドのサイズは、**ワイド画面 (16:9)** で作成することを推奨いたします。



発表スライドは1枚目のタイトルスライドを含む、**10枚以下**で作成ください。

※ PowerPoint・Keynoteいずれで作成の場合においても、**アニメーションや動画の使用はできません**のでご注意ください。

【Keynoteでデータ作成の場合】

- ・スライドのサイズは、**ワイドスクリーン (16:9)** で作成することを推奨いたします。



■ 発表データのサイズ確認と圧縮

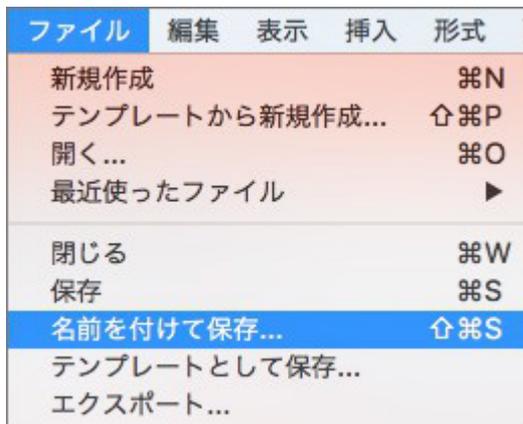
発表用データは、**50 MB以下**としてください。
作成・保存されているデータの容量はプロパティからご確認ください。
データ内に写真やデータが多い場合は、ファイルサイズが小さくなるように、圧縮してください。

■ PowerPoint からPDFへの変換方法 (Windows)



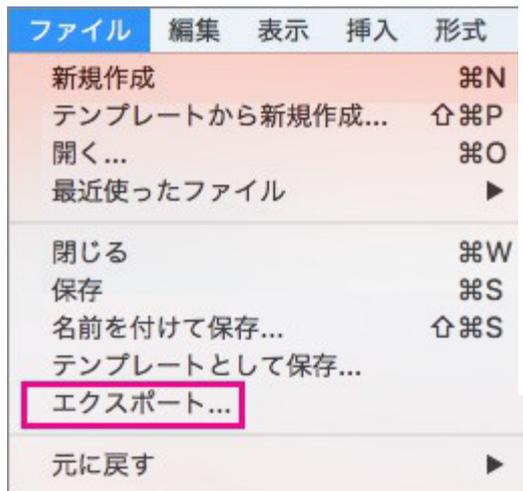
- ① 「ファイル」 > 「エクスポート」 の順に選択
- ② 「PDF/XPS ドキュメントの作成」 をクリックし、「PDF/XPS の作成」 をクリック
- ③ 「PDF または XPS 形式で発行」 ダイアログ ボックスで、ファイルの保存場所を選択
ファイル名を変える場合は、「ファイル名」 ボックスにファイル名を入力

■ PowerPoint からPDFへの変換方法 (MacOS)



方法1 : プレゼンテーションを PDF として保存

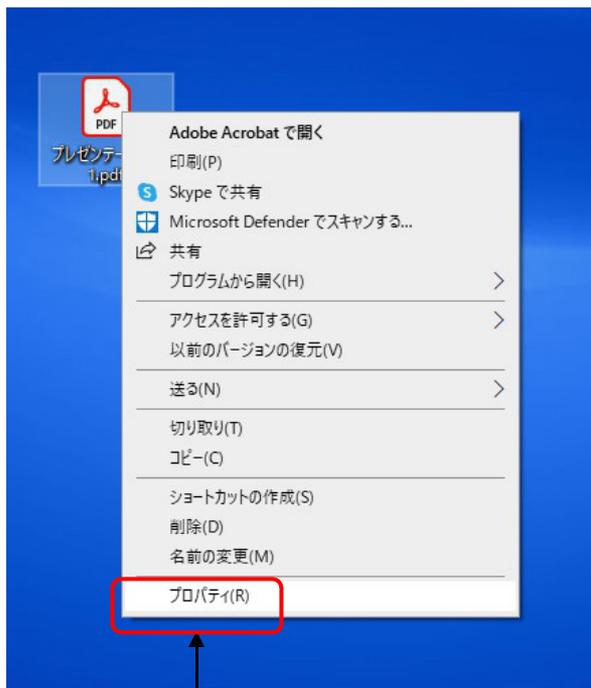
- ① 「ファイル」 > 「名前を付けて保存」の順に選択
- ② PDFを保存する場所を選択し、「ファイル形式」メニューで「PDF」を選択



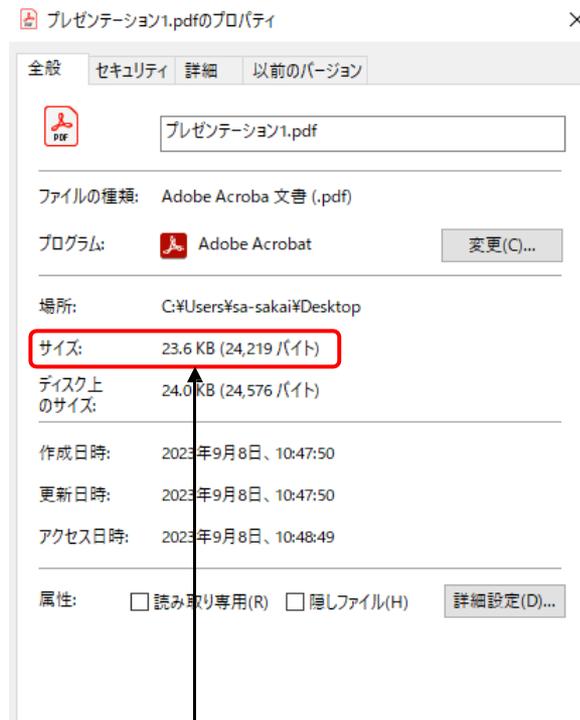
方法2 : プレゼンテーションを PDF としてエクスポート

- ① 「ファイル」 > 「エクスポート」の順に選択
- ② 「ファイル形式」メニューの「PDF」を選択

■ ファイルのサイズ確認方法



- ① ご自身のPCに保存されている登録するプレゼン資料データを右クリック
- ② 「プロパティ」をクリック



- ③ サイズが**50 MB**以下になっていることを確認