

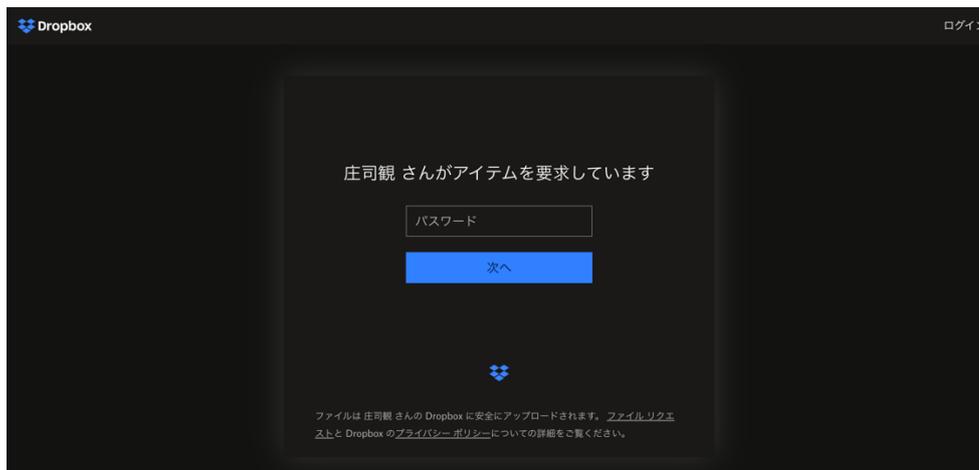
## フラッシュプレゼン用ファイルの提出方法

0. 以下の要項に従ってプレゼンテーションファイル(PDF)を作成してください(ホームページからの抜粋です)

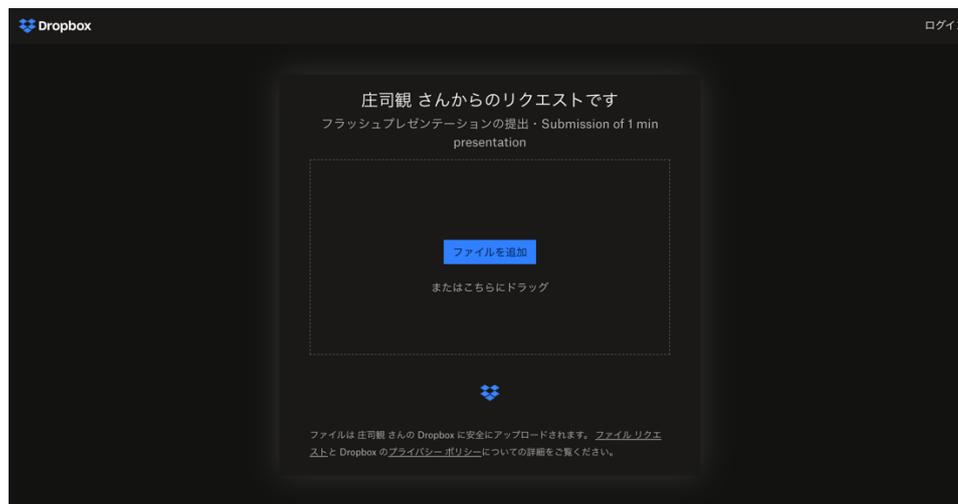
- スライドは横向きとし、サイズを幅 25.4cm、高さ 19.05cm (4 : 3) としてください。PowerPoint 等で作成する際に必ずスライドのサイズを設定または確認してください。
- スライドの枚数を 1~2 枚としてください。
- 文字の大きさをできるだけ 18pt 以上にしてください。
- アニメーションや動画などを含めることはできません。
- **スライド 1 枚目にポスター番号 (左上)、講演題目、著者全員の氏名の情報を入れ込んでください。**
- 提出用スライドのファイル形式を PDF としてください。
- PDF ファイルを作成する際に、用紙サイズを 25.4cm×19.05cm に設定し、使用した全てのフォントを埋め込み、全てのセキュリティを設定しないでください。
- PDF ファイルのファイルサイズを 5MB 以下としてください。

2. Dropbox にアクセスし、パスワードを入力してください(パスワードは発表申し込み時に送付される自動返信メールに記載されています)

※アップロード時に名前を変更できなくなるため、Dropbox にはログインしない状態で作業してください。プライベートブラウジング等を使用するとログイン状態を回避できます。

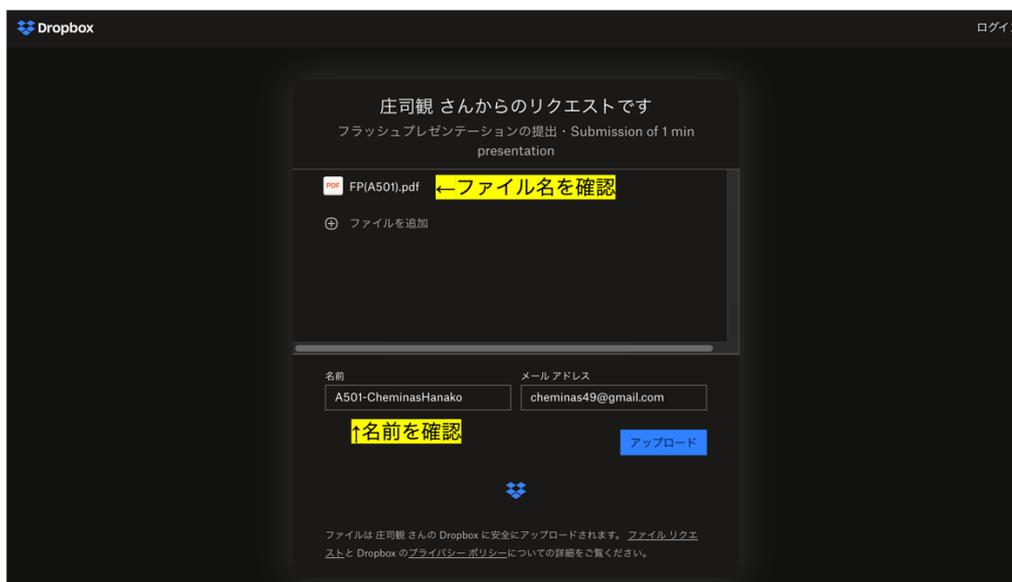


3. 以下の画面で、作成したファイルをアップロードしてください。



4. ファイルをアップロードしたら、ファイル名・名前・メールアドレスが正確かどうかを改めて確認してください。

- ファイル名：講演受付番号.pdf（例：A501.pdf）
- 名前：講演受付番号-氏名（英語）としてください。（例：A501-CheminasHanako）
- メールアドレス：発表申込時と同じものにしてください。



5. アップロードが完了すると、以下の画面のように「アップロード完了」の表示が出ます。この画面を確認しましたら Google form(フラッシュプレゼン提出フォーム)の提出をお願いいたします。

