

発表スライド事前提出のお願い

本学術大会では、当日の発表を円滑に行っていただくため、口頭発表データの事前提出をお願いしています。

以下の手順を参考に、発表スライドの準備と提出をよろしくお願いいたします。

- ①運営事務局で、提出用のアップロード用フォルダーを作成します。
 - ②口頭発表が決まった筆頭演者に、URL をメールでお知らせいたします。
 - ③発表者は、メールに記された URL にアクセスして、発表スライドをアップロードしてください。
- ※提出期間は、6/17(月)～6/30(日)です。締切厳守でお願いします。

発表用スライド(パワーポイント)の作成方法

- ①画面のサイズは、投影縦横比(アスペクト比)は 16:9 となります。4:3 でも投影は可能ですが、16:9 を推奨いたします。
 - ②発表時間は 8 分です。発表時間を厳守できるスライドの枚数で作成してください。スライド 8 枚程度(タイトル、COI 開示を除く)がおおよその目安になります。
 - ③パスワードは設定しないでください(大会終了後、大会事務局が責任を持って速やかに破棄いたします)。
 - ④スライド1枚目には、演題番号、演題名、発表者名および所属(全員)に加えて、COI 開示(連名発表者を含む)を必ず入れてください。
 - ⑤提出するファイル名は、「演題番号_筆頭著者名」としてください。例)OR8-1_健康太郎.pptx
注)“OR8-1_”は半角です。「_」は半角アンダーバーです。
 - ⑥ファイル名に記号は入れないでください。ファイル名が文字化けすることがあります。
- ※COI 開示、個人情報の保護、著作権等、講演集に記載した留意事項をご確認ください。
- ⑦本学会では以下のアプリケーションに対応しております。
- アプリケーション:Windows 版 PowerPoint 2013/2021

スライド例

あくまでも例です。下記の赤字の1～4の事項を必ず記載してください。デザインは発表者の好みに変更してください。

OR8-1	ヘルスプロモーションと健康教育 ○健康太郎 1), 長野花子 2) 1)長野県立大学, 2)信州大学
<p>1. 演題番号を左上に明記してください。</p> <p>2. タイトルは大きくはっきり記載してください。</p> <p>3. 発表者名・所属は全員分を記載してください(発表者に○をつける)。</p> <p>4. COI 開示を必ず入れてください。</p>	