

日本歯科保存学会

2021年度春季学術大会(第154回)

WEB開催による研究発表(ポスター発表)

ポスター作成の手順

ポスター発表データの作成方法は、下記のような方法がありますが、どのような方法で作成しても構いません。

本マニュアルでは参考として下記の1, 2の作成方法について記載をいたしました。

1. テンプレート内に直接発表内容を作って、PDFに書き出す。
2. A4サイズ相当のスライドを作成し、JPEGなどの画像を書き出し テンプレートに貼る。その後、PDFに書き出す。
3. PowerPoint 以外のソフトで作成し、ポスターサイズと同じ比率のPDFを作成する。

★COI状態の開示を必ずポスター内に表記してください。

参照 <http://www.hozon.or.jp/coi.html>

①テンプレート内に直接発表内容を作って、PDFに書き出す

①HPからポスターテンプレートをダウンロードする。
(幅 71cm x 高さ 142cm)

②テンプレート内でポスターを作成する。

③PowerPointを保存する。

④PDF化する。(5ページ)



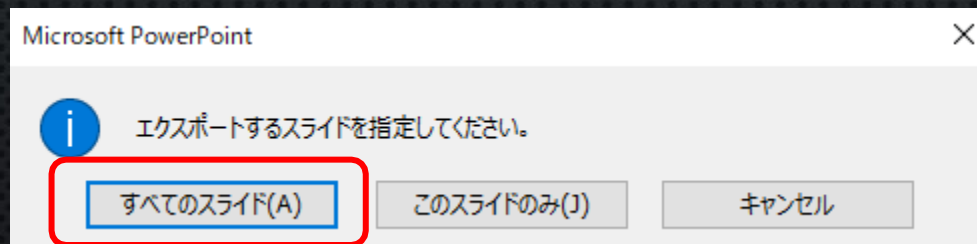
こちらのサンプル、説明文はポスター作成時に削除をお願いいたします。

②-1) A4サイズ相当のスライドを作成し、JPEGなどの画像を書き出しテンプレートに貼る

- ①大会HPにアップロードされているポスターテンプレートをダウンロードする。
- ②POWER POINTで発表スライドを作成する。
- ③作成した発表スライドを[名前を付けて保存]、ファイルの種類[拡張Windows メタファイル]で保存

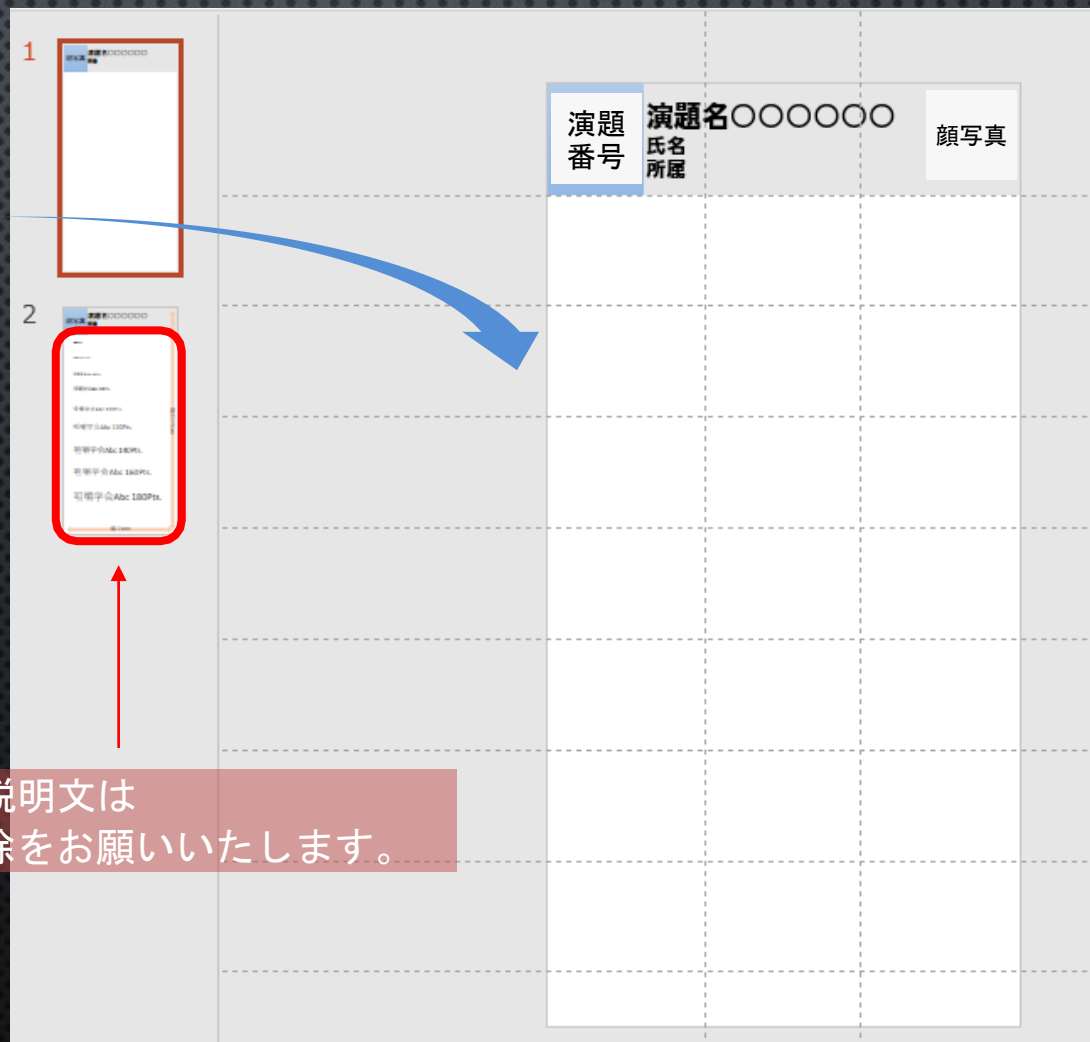
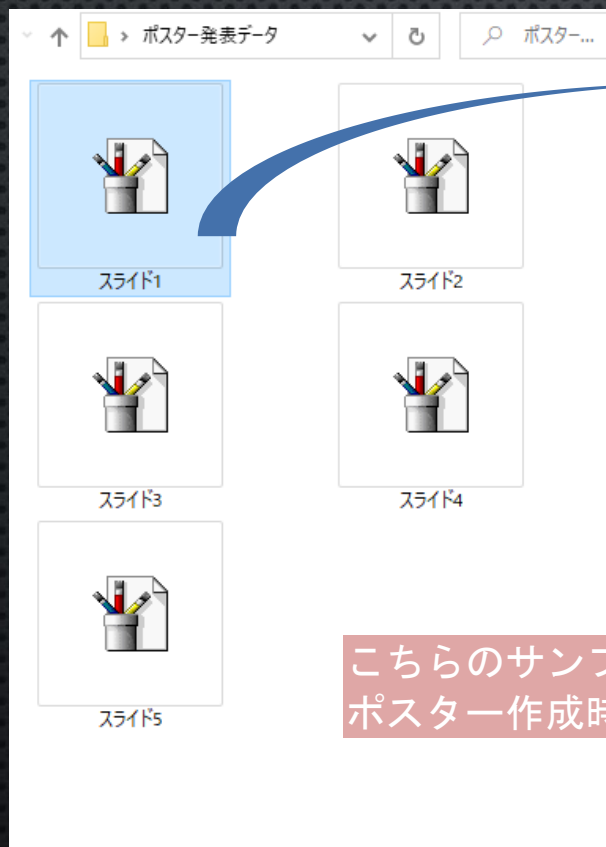
ファイル名(N):	ポスター発表データ
ファイルの種類(T):	拡張 Windows メタファイル

- ④[すべてのスライド]を選択



②-2) A4サイズ相当のスライドを作成し、JPEGなどの画像を書き出しテンプレートに貼る

- ⑤スライドごとに保存された発表データを、ダウンロードしたテンプレートに貼り付ける。
- ⑥配置を整え、顔写真、演題名、氏名、所属、を入力する。
- ⑦作成したPOWERPOINTを保存する。
- ⑧ PDF化する。(次ページ)



③ ①もしくは②で作成したポスターをPDF化する

The image shows a software interface with a red circle '1' around the 'ファイル' (File) menu. An arrow points from this menu to the 'エクスポート' (Export) option in the left sidebar. Another arrow points from 'エクスポート' to the 'PDF/XPS ドキュメントの作成' option in the main 'エクスポート' (Export) dialog. A second red circle '2' is around the 'PDF' option in the 'ファイルの種類(T):' (File type) field. The '発行(S)' (Publish) button at the bottom right is also circled in red.

- ① [ファイル]から[エクスポート]を開き[PDF/XPSの作成]を選択。
- ② ファイルの種類がPDFになっているか確認して[発行]してください。

⑨データ登録

- 大会ホームページに掲載している[アップロード先]ボタンを押すと、動画登録画面が開きます。
- 作成した動画データをドラッグ&ドロップするだけで登録できます。ドラッグ&ドロップで登録できない場合は[ファイルを選択]を押して、PC内のデータを選択してください。
- データをご登録した後の控えメールは自動的に配信されません。
- 登録されたデータの差替えは一切、出来かねますので、ご注意ください。