

第80回日本矯正歯科学会学術大会

& 第5回 国際会議

2021.11.3(水・祝)~5(金)

事前収録データ作成

マニュアル

目次

- データ作成の準備① ～ ② p3～p4
- PowerPointデータ作成時の注意 p5
- PowerPoint データを PDF に変換する方法 p6
- 登録方法①～ ⑤ p7～11

データ作成の準備①

PowerPointスライド16枚以内（COI開示1枚を含む）で作成頂き、PDF化したファイルを登録頂きます。

★スライドを作る前の確認

PowerPointのスライドサイズ設定を「ワイド画面（16:9）」にしてください。

（「デザイン」のタブで設定できます）



登録出来るスライド枚数は16枚まで（COI開示1枚を含む）、PDFのサイズが500MB以内になるよう作成ください。

データ作成の準備②

利益相反開示について

- ▶利益相反開示は、**タイトルスライドの次のページに**記載してください。
- ▶利益相反開示は、先のように記載してください。

範例

(公社)日本矯正歯科学会COI開示

筆頭発表者名

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業などはありません。

範例

(公社)日本矯正歯科学会COI開示

筆頭発表者名

演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業などとして、

顧問:***会社
株保有:***会社
特許使用料:***会社
講演料:***会社
原稿料:***会社
受託研究・共同研究費:***会社
奨学寄付金:***会社
寄付講座所属:***会社
贈答品などの報酬:***会社

「有」に該当する項目を記載すること。金額は不要。

PowerPointデータ作成時の注意

- Macintosh版 PowerPoint はレイアウトが崩れる可能性があります。
Windows版 PowerPointでレイアウトを確認し保存しなおしてから
ご登録していただくことを推奨いたします。

- フォントは、OS標準のフォントを使用してください。

【日本語】 MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、メイリオ、

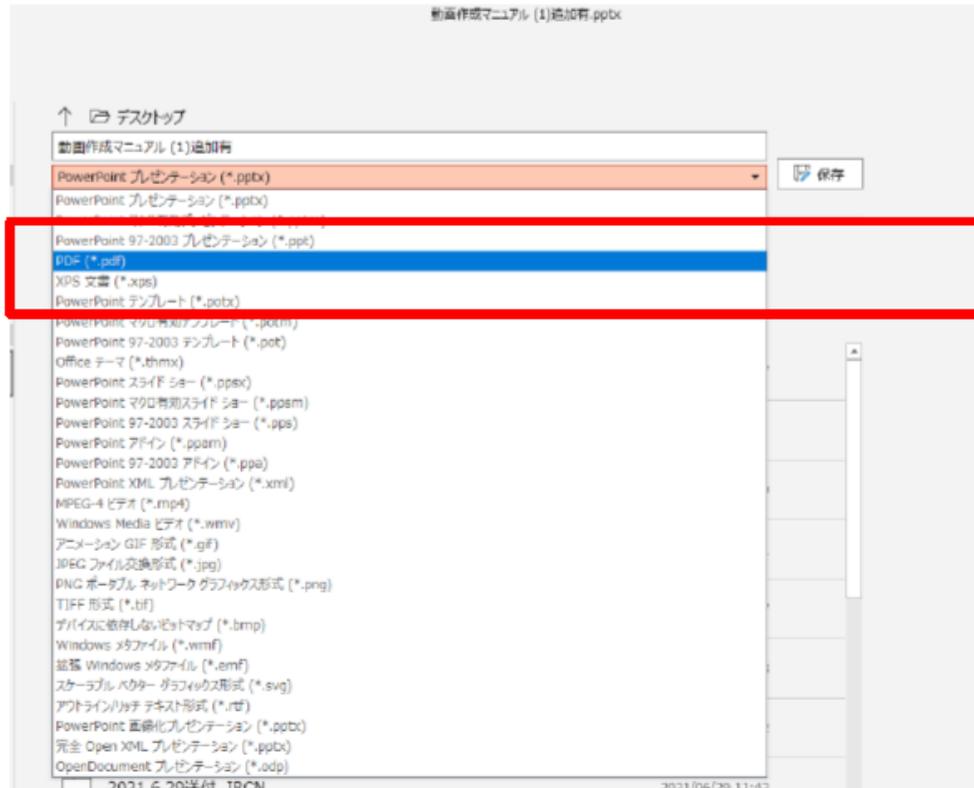
Meiryo UI、游ゴシック、游明朝

【英語】 Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow,

Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia

※特殊なフォントは文字ずれ、文字化けの原因となる可能性があります。

PowerPointデータをPDFに変換する方法



「PDF(*.pdf) 」で保存

- PowerPoint をPDFデータに変換してご提出ください。
- 「ファイル」⇒「名前を付けて保存」のタブより、ファイル名の拡張子（ファイル名の下にあるプルダウン）を「PDF(*.pdf) 」に変更して保存してください。

登録方法①

メールによる登録開始の案内とサービスへのログイン

登録開始となりますと、登録ページのURLとログイン情報が記載されたメールが配信されますので、

そのメールの情報を元に サービスへログインしてください。

データ作成・ファイル登録の詳しい方法もサービス内にご案内しておりますので、登録の前にご確認ください。

※任意で変更するパスワードは、英数半角文字で8文字以上で設定ください

登録方法②

新規登録画面

> 登録方法 > お問い合わせ > ログアウト

新規登録

STEP1: ファイルを登録してください

演題番号	test-5
カテゴリ	テストセッション1 / テスト
演題名	テストタイトル4
氏名	テスト 四郎 (テストし施設4)
登録ファイルタイプ	--- 選択してください ---
登録ファイル	PDF 動画

※ 登録後に確認していただくプレビュー画面と同じものが、閲覧時に使用されます。

キャンセル 送信



【ご登録いただくファイル】
ポスター発表：PDF

登録方法③

The registration process is divided into four main stages:

- 新規登録 (New Registration):**
 - STEP1: ファイルを登録してください (Please register the file).
 - STEP2: 登録されたPowerPointファイルを開覧用データに変換しています (The registered PowerPoint file is being converted to viewable data).
- 登録内容 (Registration Content):**
 - STEP3: 発表データを確認してください (Please check the presentation data).
- 登録内容 (Registration Content):** (This label is repeated in the image)
- 登録内容 (Registration Content):** (This label is repeated in the image)

Each screenshot shows a form with fields for name, affiliation, and contact information, along with a file upload area and a list of supported PowerPoint formats. The final screenshot shows a confirmation screen with a '登録内容が完了' (Registration completed) button.

登録方法④

オンラインプレビュー

- アップロードした発表データが閲覧用に変換されると、オンラインプレビューの案内メールがご登録のアドレスへ配信されます。
- 変換には数分から数時間程度を要しますが、締め切り直前は半日以上かかる場合もあります。時間に余裕をもってご登録ください。
- 登録期間中であれば何度でも発表データの修正が可能ですが、修正の有無に関わらず最後に登録されたデータが発表データとなります。

登録方法⑤

修正方法

データの変更・修正を行う際は、発表データ登録システムにログインし、

「登録内容の変更」ボタンをクリックしてデータを更新してください。

登録期間を過ぎると、登録・修正は出来ません。

登録期間中に必ずプレビューのご確認をお願いいたします。

複数演題を登録する場合

1台のPCで同一ブラウザより登録する場合は、必ずログアウトしてから、

再度別の演題のログイン情報（ID/パスワード）を入力し、

サービスにログイン後新たに登録してください。