

# 日本薬学会第 142 年会 一般学術発表（口頭・ポスター）

## 要旨作成方法

- 要旨の登録は画面上でのテキスト直接入力方式となります。MS-Word で要旨を作成してから入力欄にコピー＆ペーストすると、改行や文字装飾（太字・斜体・下線・上付き・下付き）が自動的に引き継がれますので、あらかじめご準備をお願いします（文字のエンコードは UTF-8 が適用されます）。
- 文字数の上限は、日本語要旨の場合：全角 750 文字、英語要旨の場合：半角 1500 文字相当を目安としてください。Web 要旨集ではテキスト形式と PDF 形式の 2 種類で要旨が表示されます。表示にあたっては要旨の文字サイズや行の折り返し位置が変わりますので、あらかじめご了承ください。
- 演題名や研究者情報は Web 登録情報より作成しますので、要旨には入力しないでください。

### 【要旨登録画面】

- 図表は jpeg/png/gif 形式のいずれかを 1 ファイルのみ アップロードすることができます。図表はカラーで掲載いたします（ファイルサイズ上限：10MB）。図表は完成要旨の下部に表示されることとなり、表示位置の指定はできません。図表サイズは解像度 72 dpi で横幅最大 490 ピクセルです。それを超えるものについては自動で縮小されます。図表作成の際には「[PowerPoint での図表作成方法](#)」の項目をご参照ください。

### 【図表アップロード画面】

- 登録情報から自動作成される要旨 PDF が **A4 サイズ 1 ページ**（余白：上 20mm，下 35 mm，左右 20 mm）に収まるよう、下記のサンプルをご参照の上、文字数と画像サイズを調整してください。「演題名・発表者情報・要旨・図表」を含めて A4 サイズ 1 ページに収めていただければ文字数が全角 750 文字（半角 1500 文字）を超過しても問題ございません。システムの都合により要旨 PDF の 2 ページ目にタイトル・著者名・所属の英語情報が表示されますが、実際の Web 要旨集に掲載されるのは 1 ページ目だけですのでご注意ください。

# 要旨 PDF サンプル画面

## サンプル 1 研究者 10 人 / 所属 5 件 / 要旨 735 文字 / 図表なし

The diagram shows a page layout for an abstract PDF. It includes a title section, an author list, an affiliation list, and an abstract body. Dimensions are indicated with blue arrows: 20 mm for the top margin, 20 mm for the left and right margins, and 35 mm for the bottom margin. Callout boxes on the right identify the content of each section.

**【演題名】**  
日本語演題名：全角 37 文字  
英語演題名：半角 95 文字（スペースを含む）  
※1 行あたりの文字数は全角 33 文字です。

**【研究者名】** 10 人

**【所属】** 5 件

**【要旨】** 全角 735 文字

English Title xxxxxx xxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx xx xxxxxxx xxxxxx

O Taro Gakkai<sup>1,2</sup>, xxxxxxx xxxxxxx<sup>2</sup>, xxxxxxx xxxxxxx<sup>2</sup>, xxxxxxx xxxxxxx<sup>4</sup>, xxxxxxx xxxxxxx<sup>4</sup>, xxxxxxx xxxxxxx<sup>1</sup>, xxxxxxx xxxxxxx<sup>2</sup>, xxxxxxx xxxxxxx<sup>2</sup>, xxxxxxx xxxxxxx<sup>2</sup>, xxxxxxx xxxxxxx<sup>4</sup>

1. Grad. Sch. Pharm. Sci., A Univ., 2. Grad. Sch. Pharm. Sci., B Univ., 3. XXXX XX XXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX, 4. XXXX XX XXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX XXXXXX, 5. XXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX

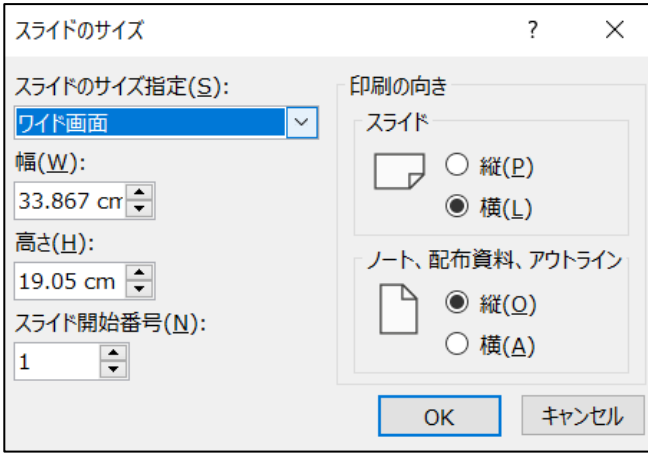
2 ページ目の要旨 PDF（英語版）は Web 要旨集に掲載されませんので、確認不要です。



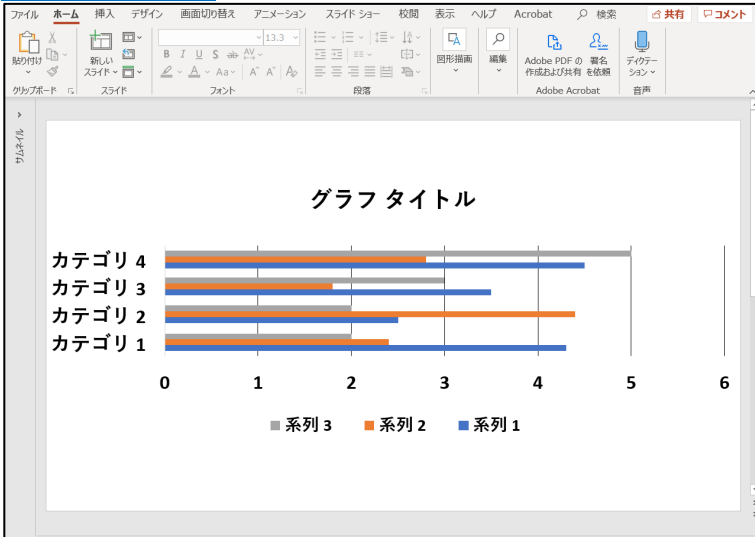


# PowerPoint での図表作成方法

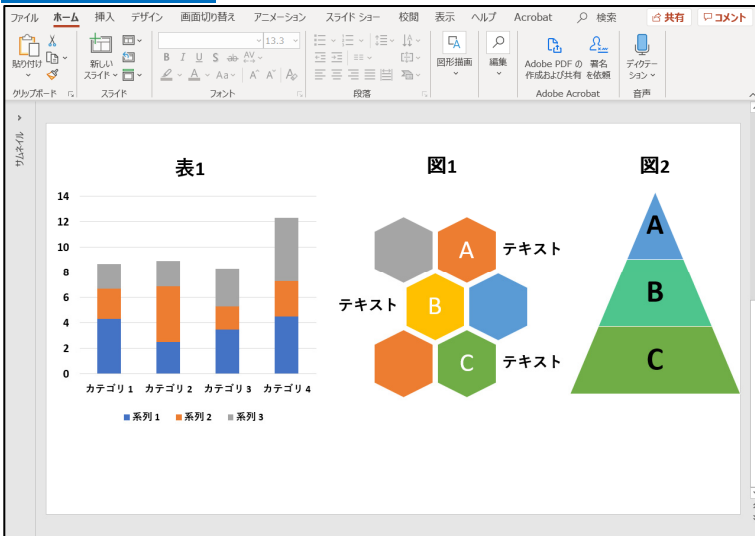
STEP 1 : PowerPoint で図表を作成・保存します。見本は以下のスライドサイズで作成しています。



図表サンプル 1 図表 1 点のみ

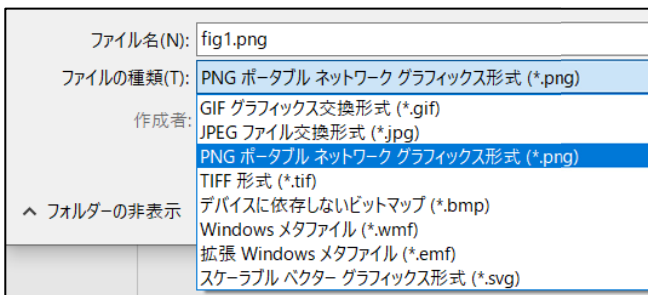
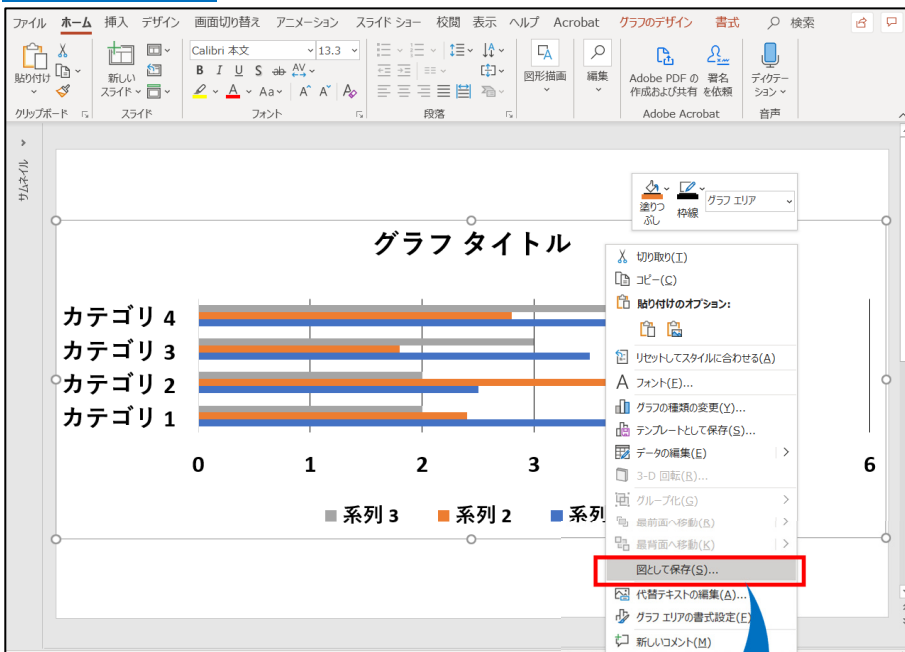


図表サンプル 2 図表 3 点の組み合わせ

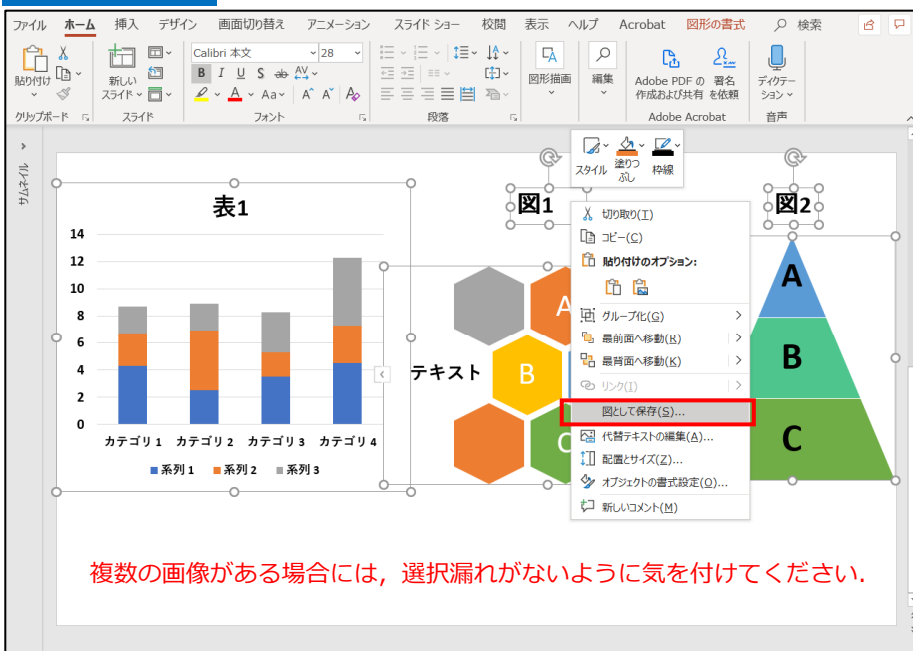


**STEP 2 :** 作成した図表部分を全選択し、右クリックして「図として保存」→「PNG ポータブル ネットワーク グラフィックス形式 (\*.png)」にて保存します。

**図表サンプル 1**



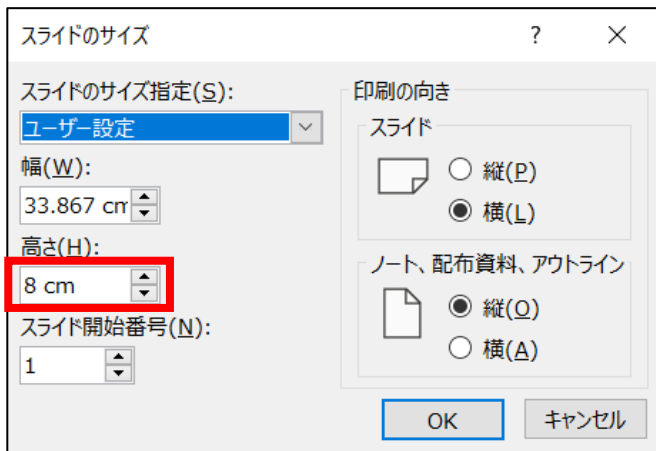
**図表サンプル 2**



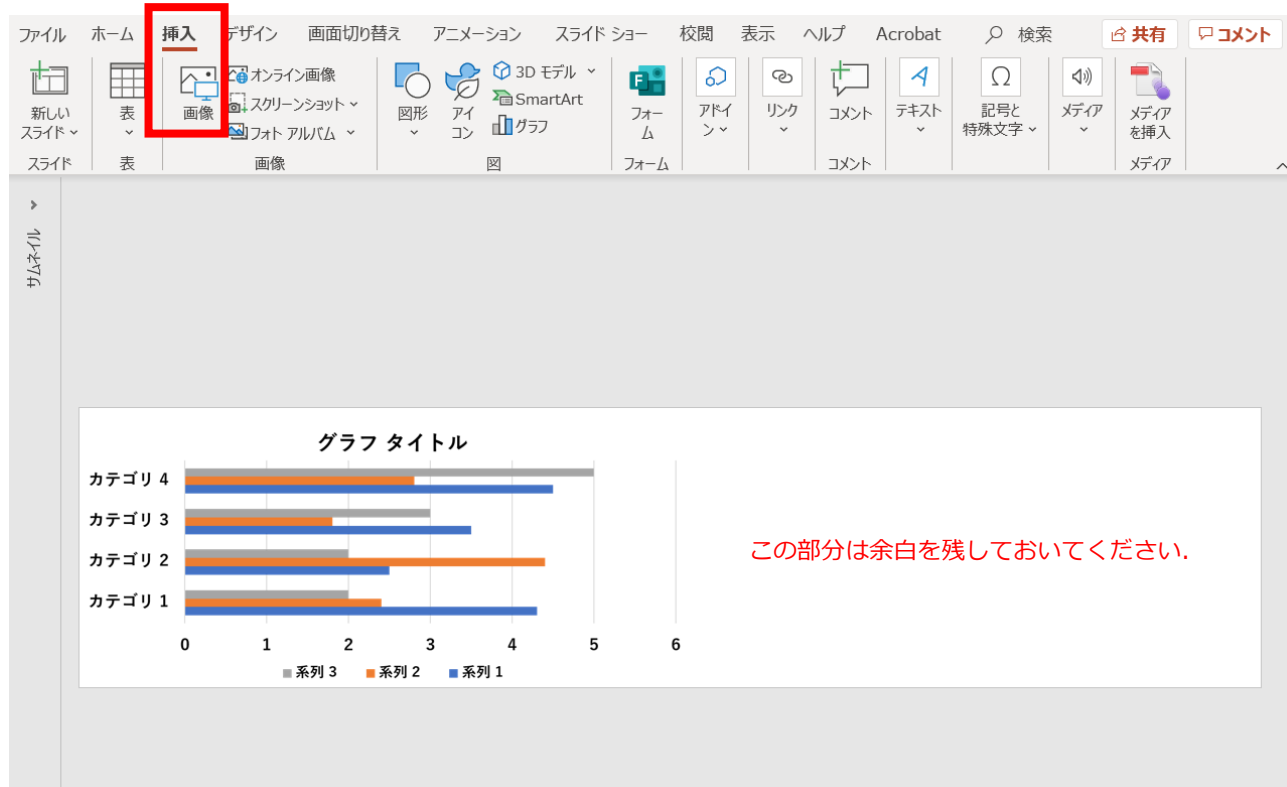


画像サイズを小さくしたい場合には以下の手順でサイズを調整してください。

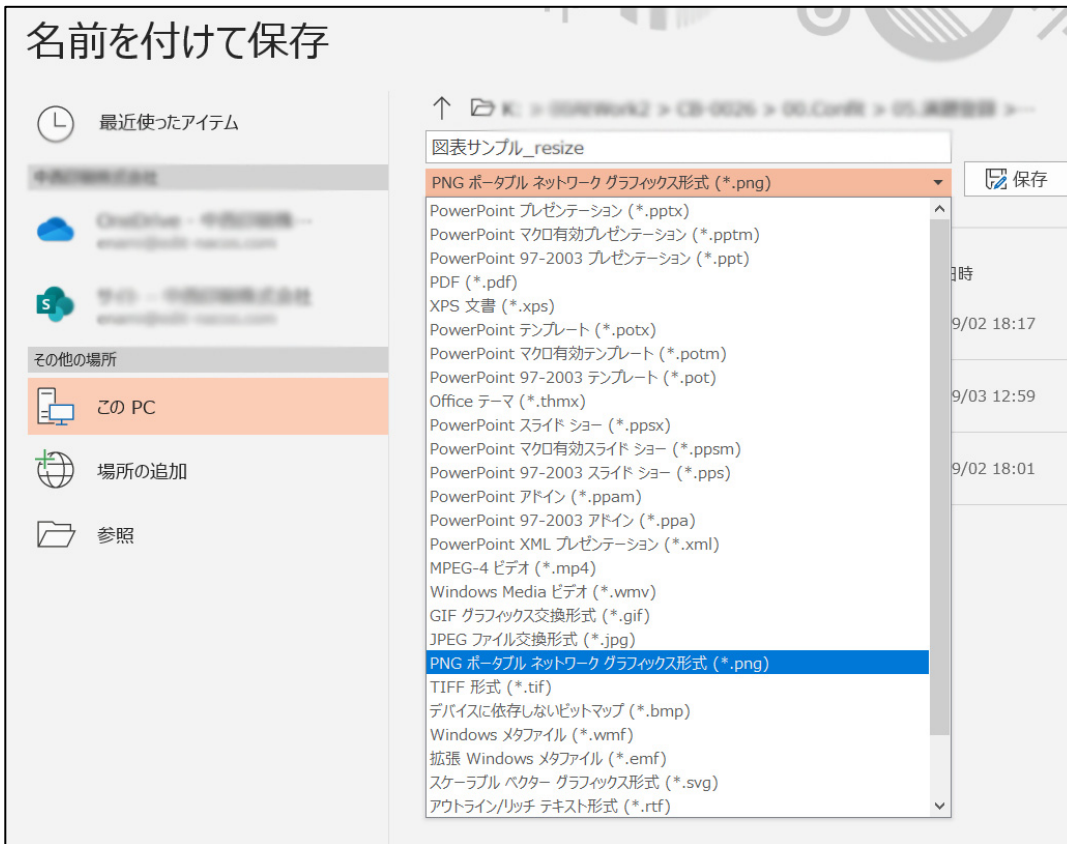
**STEP 5** : 新規スライドを作成し、「高さ(H) : 8 cm」に設定してください。横幅は **STEP 1** と同じ設定です。



**STEP 6** : 「挿入」→「画像」から **STEP 2** で作成した png ファイルを挿入してください。



**STEP 7** : 「名前を付けて保存」 → 「PNG ポータブル ネットワーク グラフィックス形式 (\*.png)」にて再度保存します。 **STEP 2** と保存方法が異なりますのでご注意ください。



**STEP 8** : **STEP 4** と同じ手順で画像を差し替えてください。差し替え後は半分程度（横幅約 9cm）のサイズに縮小されます。自動作成される要旨 PDF でも画像サイズを確認してください。

