

「ランチョンセミナー抄録テンプレート」の使い方

ダウンロードした「ランチョンセミナー抄録テンプレート」を開き、以下の項目を入力してください。

1. 「演題名」と表示されている文字を消して。登録する演題名を入力してください。
2. サブタイトルがあれば「サブタイトル」と表示されている文字を消して、登録するサブタイトルを入力してください。無ければ「サブタイトル」という文字を消してください。
3. 「発表者氏名」と表示されている文字を消して。発表者氏名を入力してください。
4. 「所属」と表示されている文字を消して、発表者の所属を入力してください。
5. 「抄録本文」と表示されている文字を消して、登録する抄録本文を入力してください。
6. 本文は2段組になっています。(24文字×40行×2段=1,920文字以内)(用紙サイズ:A4縦)
7. 設定されているレイアウト、フォントタイプ、文字の大きさ等は絶対に変更しないでください。
【テンプレート設定】24文字×40行×2段=1,920文字以内、フォントMS明朝、10.5ポイント
8. 必要に応じて斜体文字・上下文字等を使用してください。
9. 必要に応じて図・表を好みの場所に挿入してください。図・表はモノクロ印刷を考慮して作成してください。
10. 図・表を挿入する場合、抄録本文のエリア内に収まるように文字数を調整してください。
11. 最後にファイル名を「6.共催企業名・発表者氏名・演題名」と付けて保存してください。