

第8回慢性期リハビリテーション学会

リハビリテーションの真価を問う
～多職種連携を再考する～

ノート機能PDF作成マニュアル

発表データの準備

- PowerPointの発表データをご用意ください。(スライドサイズ 16 : 9)
- スライド1枚目の表紙は指定フォーマットを使用してください。
- スライド枚数は、表紙を含め15枚 以内です。
- 音声データは付けずに、ノート機能に発表内容を記載してください。

発表データ作成

- [表示] メニューの [標準] をクリックします。
スライドの下にノート ウィンドウが表示されますので、発表内容を入力してください。
- スライドには図や写真、グラフなども掲載可能です。
- ノート ウィンドウ内の文字はサイズや色付きに変更可能です。

ノート入力方法

2 「標準」を選択

1 PowerPointの画面上部に表示されている「表示」を選択

発表データの準備

- PowerPointの発表データをご用意ください。(スライドサイズ 16 : 9)
- スライド枚数は、表紙や利益相反(COI)の開示を含め16枚 以内
- 音声データは付けずに、ノート機能に発表内容を記載してください。

発表データ作成

- [表示] メニューの [標準] をクリックします。
スライドの下にノート ウィンドウが表示されますので、発表内容を入力してください。
- スライドには図や写真、グラフなども掲載可能です。
- ノート ウィンドウ内の文字はサイズや色付きに変更可能です。

1

ノートを入力

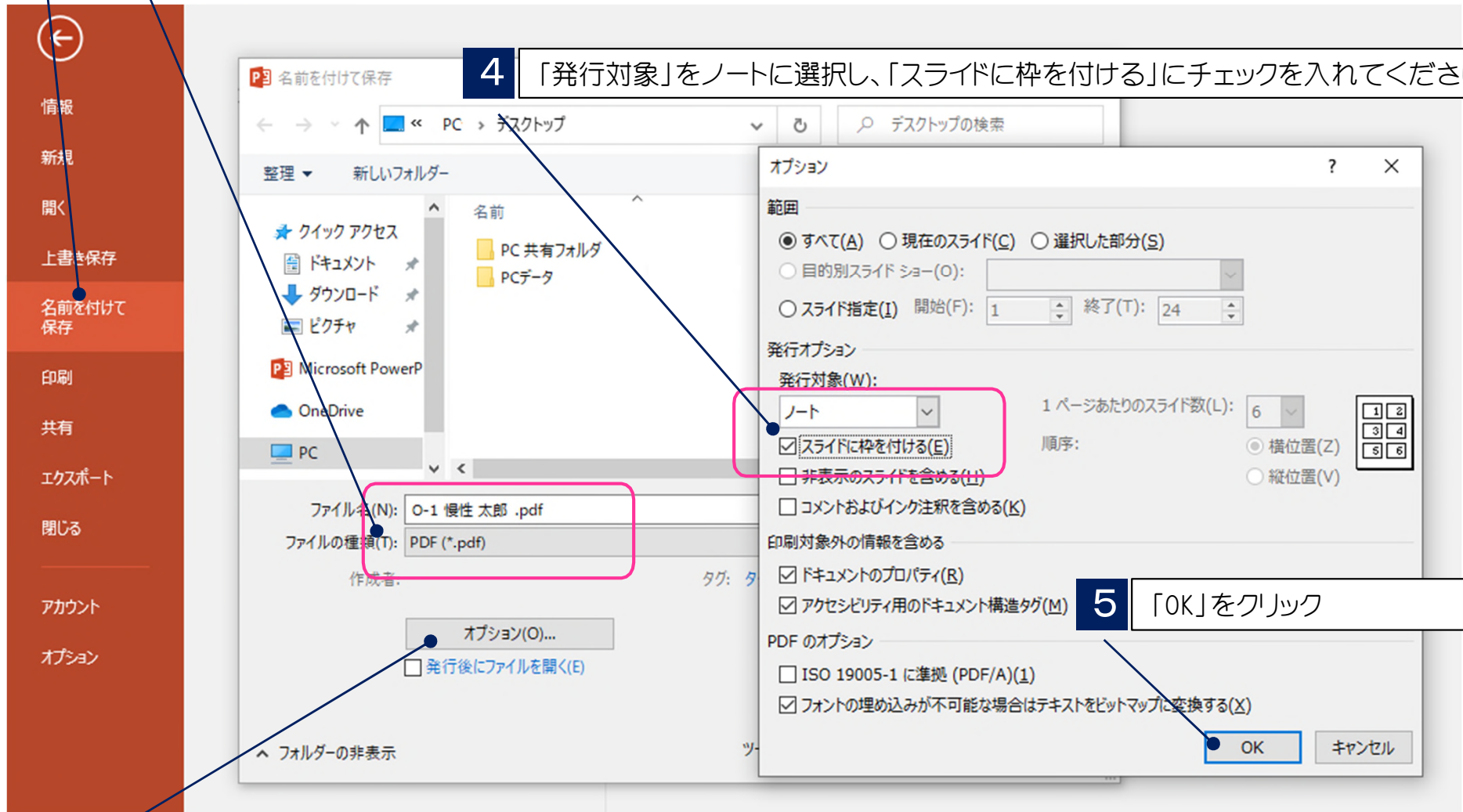
3 「ノート」ウインドウに発表内容を入力

提出用PDF作成方法

1 PowerPointの画面上部に表示されている「ファイル」より、名前を付けて保存を選択

2 ファイルの名前「演題番号_氏名」を付けて、ファイルの種類をPDFに選択

4 「発行対象」をノートに選択し、「スライドに枠を付ける」にチェックを入れてください。



3 「オプション」ボタンをクリックすると右側のウィンドウが表示されます。

5 「OK」をクリック