

## 発表データ作成の注意点

### (ミニオーラル発表)

- ・ スライドのサイズ設定を「標準（4:3）」にしてください。
- ・ スライドの範囲外にオブジェクト（空のテキストボックスを含む）がある場合、そのページのみ比率が崩れる場合がありますので、スライド範囲外のオブジェクトは削除してください。
- ・ 「挿入 > 日付と時刻 > スライド」の「日付と時刻」と「フッター」のチェックを必ずはずしてください。正確に変換できない場合があります。
- ・ 画像データに変換されますので、アニメーション機能は使用できません。
- ・ フォントは、OS 標準のフォントおよび Office を標準インストールする際にインストールされるフォントを使用してください。（日本語：MS ゴシック、MS P ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝、メイリオ 英語：Century、Century Gothic 等）、それ以外のフォントは、文字ずれ、文字化けの原因となる可能性があります。
- ・ 同一のテキストボックスに、複数のフォントが指定されていたり、日本語テキストに英文字フォントを指定していると、文字が正確に変換できない場合があります。テキストボックス内は、1つのフォントで統一してください。
- ・ グラフの凡例等直接フォントが設定できない場合は「フォントと文字の高度なオプション」を使って英数字用のフォントの設定を「（日本語用のフォントを使用）」に変更し日本語用のフォントも指定してください。
- ・ タブ、スペースで文字のレイアウトを調整すると、正確に変換できない場合があります。テキストボックス、表（スタイル・グリッド線なし）の使用をおすすめします。
- ・ スライド中に「グループ化」が多く含まれていると、実際の枚数と違う枚数で変換されてしまうことがあります。「グループ化」されているところを解除してください。
- ・ SmartArt グラフィックの使用はひかえてください。SmartArt グラフィックを使用する場合は、一度、画像に書き出して貼り付けてください。
- ・ パスワードをかけて保存しないでください。
- ・ 保存する際、拡張子（.pptx）を必ずつけてください。
- ・ [プレゼンテーションの保護]で[最終版]にして読み取り専用を設定している場合は、[最終版]を解除して下さい。
- ・ Mac 版 PowerPoint は非推奨とさせていただきます。Windows 版 PowerPoint で動作確認をし、保存しなおしてからご登録ください。
- ・ PowerPoint ファイルのファイルサイズが 200MB 以内になるようにしてください。
- ・ PowerPoint のデータは登録期間中であれば何度でも修正登録できます。