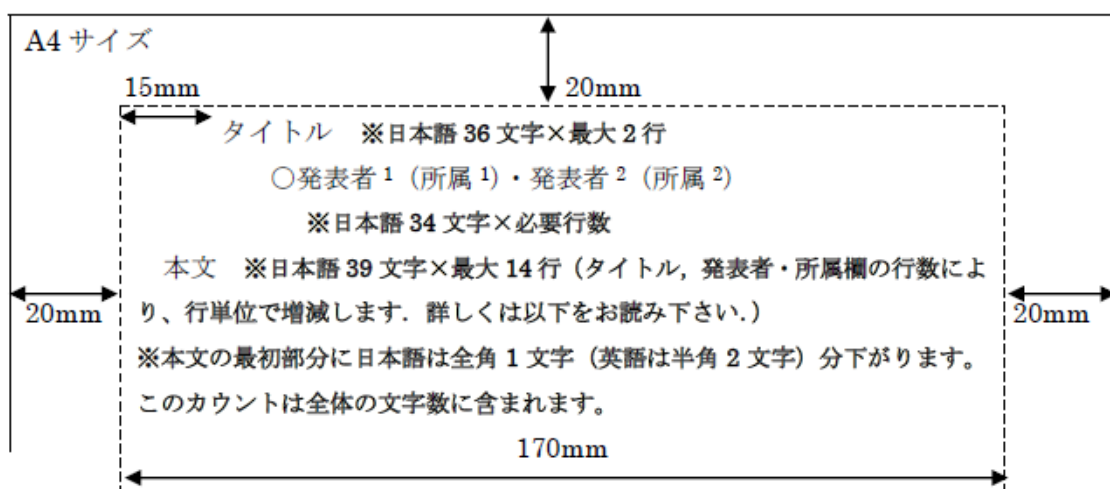


講演要旨の準備

前年度大会から直接システムの枠に入力する登録方法です。あらかじめ要旨本文は文章を設定の上限文字数に合わせて準備されると、作業中断などによるシステムの途中終了など、登録トラブルを防ぐことが出来ます。特に締切日の登録は作業途中での時間切れにご注意ください。(登録完了前の入力データは「一時保存」ボタンで保存されますが、締切後に作業を再開することはできません。)

【1】 要旨の文字数制限

要旨集は次の規定レイアウトで印字されます。各入力枠ごとに1行の設定文字数が異なります。



- 1) 印字可能な行数は、要旨全体で 16 行 です。全角登録の日本語の場合、1 行の設定文字数は、タイトル欄 36 文字、発表者・所属欄 34 文字、本文欄 39 文字 です。
※全体で 16 行以内のシステムチェックはされませんので、十分にご注意ください。
- 2) タイトル欄は最大で 2 行ですが、改行位置は指定できません。入力する際に指定した改行位置は、変更する場合がありますので、ご承知おきください。
- 3) 所属は、略称名で、全角 10 文字以内を目安にご登録ください。半角登録は英語でのみ可能です。
- 4) 本文欄は最大 14 行ですが、タイトル欄、発表者・所属欄の行数次第で変動します。
例：タイトル欄＝2 行、発表者・所属欄＝2 行のとき、本文欄＝最大 12 行 (468 文字)
- 5) 文字数は、全角半角にかかわらず、1 文字で 1 カウントとなります。
例 (すべて英語で入力) : タイトル欄＝2 行、発表者・所属欄＝1 行のとき、本文欄＝最大 13 行 (1014 文字) ***本文欄 14 行のとき最大文字数は 1092 となります。**

【2】 要旨レイアウト

すべて規定レイアウト、フォント (明朝体 10 ポイント) で出力されます。

【3】 画像の禁止

要旨本文内への画像・グラフ等の挿入は禁止です。